T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

TEBLİĞLER DERGİSİ

DESTEK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNCE
AYDA BİR ÇIKARILIR

İlk Çıkış Tarihi: 09/01/1939

CİLT: 75	KASIM 2012	SAYI: 2662

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
İNSAN KAYNAKLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : B.08.0.İKG.0.05.00.00-010.03/45653 02/10/2012
Konu : İlkokul Öğretmenleri Sağlık ve Sosyal Yardım Sandığı Aidat ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği

BAKANLIK MAKAMINA

İlgi : 25/09/2010 tarihli ve B.08.2.İYK.0.01.05.00/28281 sayılı yazı

İlkokul Öğretmenleri Sağlık ve Sosyal Yardım Sandığı Yönetim Kurulu Başkanlığının ilgi yazısında da belirtildiği üzere Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'nun 29/05/2012 tarihli ve 2012/1 sayılı kararının 32 inci maddesinde yapılan düzenlemenin Resmi Gazete'de yayımlandığı tarih olan 01/06/2012 tarihinden itibaren 4357 sayılı Kanun'un 11 inci maddesi kapsamında bulunanlar bakımından İlkokul Öğretmenleri Sağlık ve Sosyal Yardım Sandığı (İLKSAN) üyeliği ihtiyari hale getirildiğinden, sandık üyesi iken 01/06/2012 tarihinden sonra Millî Eğitim Bakanlığı bünyesinde üyelik kapsamı dışında bir göreve atananların istemeleri halinde üyeliklerini sürdürebilmeleri açısından İlkokul Öğretmenleri Sağlık ve Sosyal Yardım Sandığı Ana Statüsünde yapılan değişikliğe paralel olarak İlkokul Öğretmenleri Sağlık ve Sosyal Yardım Sandığı Aidat ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliğinin 11 inci maddesine bir fıkra eklenmesinin uygun olacağı düşünüldüğünden "İlkokul Öğretmenleri Sağlık ve Sosyal Yardım Sandığı Aidat ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik Taslağı" ekte sunulmuştur.

Makamlarınızca da uygun bulunması halinde söz konusu değişikliğin yürürlüğe konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Hikmet ÇOLAK
Genel Müdür

Uygun görüşle arz ederim.
28/09/2012

M. Emin ZARARSIZ
Müsteşar

OLUR
28/09/ 2012

Ömer DİNÇER
Millî Eğitim Bakanı

İLKOKUL ÖĞRETMENLERİ SAĞLIK VE SOSYAL YARDIM SANDIĞI AİDAT VE SOSYAL YARDIMLAR YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK

MADDE 1- Aralık 2007 tarihli ve 2603 Sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan İlkokul Öğretmenleri Sağlık ve Sosyal Yardım Sandığı Aidat ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliğinin 11 inci maddesine aşağıdaki altıncı fıkra eklenmiştir.

"(6) Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'nun 29/05/2012 tarihli ve 2012/1 sayılı kararının 32 nci maddesinde yapılan düzenlemenin Resmî Gazete'de yayımlandığı tarih olan 01/06/2012 tarihinden itibaren 4357 sayılı Kanun'da sayılan görevlere atananlar bakımından İlkokul Öğretmenleri Sağlık ve Sosyal Yardım Sandığı üyeliği ihtiyari hale getirildiğinden, sandık üyesi iken 01/06/2012 tarihinden sonra Millî Eğitim Bakanlığı bünyesinde üyelik kapsamı dışında bir göreve atananlar istemeleri halinde üyeliklerini sürdürebilirler."

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik 01/06/2012 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
DESTEK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : B.08.0.DHG.0.04.00.00/953.1.08/115907 12/10/2012
Konu : Millî Eğitim Bakanlığı Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer Tehlikelere İlişkin Görev Yönergesi

BAKANLIK MAKAMINA

İlgi : 03/05/2012 tarihli ve 28281 sayılı Resmi Gazete'de Yayımlanan Kimyasal, Biyolijik, Radyolojik ve Nükleer Tehlikelere Dair Görev Yönetmeliği.

Millî Eğitim Bakanlığı ile okul ve kurumlarını etkileyebilecek kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer tehlikelere karşı personel, öğretmen ve öğrenci sağlığı ile birlikte çevrenin korunması, can ve mal kaybının en aza indirilmesi için gerekli tedbirlerin alınması amacıyla Bakanlık birimlerinin tehlike öncesi, sırası ve sonrasına ilişkin görev ve sorumluluklarını belirleyen "Millî Eğitim Bakanlığı Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer Tehlikelere İlişkin Görev Yönergesi" ilgi Yönetmelik esaslarına göre hazırlanarak ekte sunulmuştur.

Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatında uygulanmak üzere hazırlanan söz konusu Yönergenin yürürlüğe konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Yusuf ESENER
Genel Müdür

Uygun görüşle arz ederim.
…/…/2012

M. Emin ZARARSIZ
Müsteşar

OLUR
.../ …/ 2012

Ömer DİNÇER
Millî Eğitim Bakanı

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
KİMYASAL, BİYOLOJİK, RADYOLOJİK VE NÜKLEER TEHLİKELERE İLİŞKİN GÖREV YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1– (1) Bu Yönergenin amacı; yurt içinde veya dışında meydana gelip Millî Eğitim Bakanlığı ile okul ve kurumlarını etkileyebilecek kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer tehlikelere karşı personel, öğretmen ve öğrencilerin sağlığının ve çevrenin korunması, can ve mal kaybının en aza indirilmesi için gerekli tedbirlerin alınması amacıyla Millî Eğitim Bakanlığı birimlerinin tehlike öncesi, sırası ve sonrasına ilişkin görev ve sorumluluklarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2– (1) Bu Yönerge; merkez ve taşra teşkilatı ile okul ve kurumlarda kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer tehlikelere karşı alınacak önlemler ve yapılacak hizmetleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3– (1) Bu Yönerge, 3/5/2012 tarihli ve 28281 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer Tehlikelere Dair Görev Yönetmeliğinin 12 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4– (1) Bu Yönergede geçen;

a) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

b) KBRN: Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleeri,

c) KBRN riski: Kitle imha silahları, KBRN harp maddeleri ve tehlikeli endüstriyel maddeler ile bu nitelikteki tehlikeli atıkların kasten veya hata sonucu çevre ve insan sağlığına zarar verme olasılığını ve zararın ciddiyet derecesini,

ç) KBRN risk analizi: Kitle imha silahları, KBRN harp maddeleri ve tehlikeli endüstriyel maddeler ile bu nitelikteki zararlı atıkların, ülkenin bir bölümü veya bütünü üzerinde, kasten veya hata sonucu kullanılma veya yayılma olasılığının değerlendirilmesi faaliyetlerini,

d) KBRN tehdit ve tehlikeleri: Petrol kirlenmeleri ve salgın hastalıklar hariç olmak üzere; kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer maddeler, KBRN harp maddeleri ve tehlikeli endüstriyel maddeler ile bu nitelikteki tehlikeli atıkların araştırılması, üretimi, işlenmesi, depolanması, nakledilmesi, kullanılması ve atık olarak işlem görmesi sırasında gerekli önlemler alınmadığında, çevre ve insan sağlığını tehdit eden tehlike durumlarını, kitle imha silahlarının etkileri ile bu silah ve maddelerle yapılan kaçakçılık, terör ve sabotaj eylemlerini,

e) KİS: Kitle imha silahlarını,

f) Tehlikeli madde: Patlayıcı, tahriş edici, kanserojen, üreme sistemine toksik ve çevre için tehlikeli özelliklerden en az birine sahip maddeleri,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM,
Görev ve Sorumluluklar

Görev ve sorumluluklar

MADDE 5– (1) Bakanlık merkez teşkilatı birimleri ile taşra teşkilatı bu Yönergede kendilerine verilen görevleri yerine getirmekten ayrı ayrı sorumludur.

(2) Müsteşar

a) KBRN tehlikelerine karşı alınacak önlemler ve yapılacak çalışmalar ilgili birimlerin katılımı ile koordineli olarak belirler.

b) Tehlikenin ülke genelini veya birden fazla ilin bulunduğu bölgeyi etkilemesi durumunda, Başbakanlık, bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezleri ile iş birliği içinde merkez teşkilatı ile taşra teşkilatı arasındaki koordinasyonu sağlar, gerekli hâllerde bölgeye Bakanlıktan bölge koordinatörü görevlendirir.

c) Türkiye Atom Enerjisi Kurumu Başkanlığı tarafından yapılan “Ulusal KBRN Risk Analizi”ni takip eder ve tedbirler alınmasını sağlar.

ç) KBRN ekipman ve diğer malzemelerinin teknik özelliklerini Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının görüş ve önerilerini dikkate alarak belirler; teknolojik gelişmeleri takip eder, talepte bulunan merkez teşkilatı birimleri ve taşra teşkilatına bu konuda destek sağlar.

d) Tehlike haberlerinin Bakanlık personeline duyurulması için gerekli olan Haber Alma ve Yayma, İkaz ve Alarm Sistemlerini kurar ve faal halde bulundurur.

e) Türk Silahlı Kuvvetleri ile Bakanlık arasında KBRN konularında eğitici personelin yetiştirilmesi ve bilgi değişimi hususlarında, karşılıklı yardım ve işbirliğinin geliştirilmesini sağlar.

f) Nükleer silah atılması veya nükleer kaza sonrası yayılan ve rüzgâr altı tehlike sınırları içinde kalabilecek Bakanlık binalarının gerektiğinde boşaltılması veya tahliye edilmesi iş ve işlemlerini koordine eder.

(3) Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

a) KBRN tehlikeleri ve korunma konularının eğitim ve öğretim daireleri ile koordineli olarak öğretim programlarında yer verilmesini sağlar.

b) Gelişen durum ve şartlara göre öğretim programlarının günleştirilmesini sağlar.

(4) Strateji Geliştirme Başkanlığı

a) Teçhizat ve donanımın alımını yapacak ilgili harcama biriminin bütçesinde ödenek ayrılması sağlar.

b) Olağanüstü durumlara hazırlıklı olmak için ödenekle ilgili tedbirleri alır.

(5) İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü:

a) KBRN konularıyla ilgili genel ve özel kurslar düzenler, sertifikalı eğitici eğitimleri verilmesini sağlar.

b) KBRN konuları ile ilişkili branş öğretmenlerinin, talep gelmesi hâlinde olay bölgesinde görevlendirilmesini yapar.

c) KBRN riski yüksek yerlerde görev yapan personelin gerektiğinde başka bölgelere nakillerini yapar.

(6) Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü

a) KBRN yönergesini hazırlar.

b) KBRN maddelerinin tespiti, kurtarma, numune alma ve arındırma faaliyetlerinin yürütülmesiyle ilgili olarak sivil/KBRN ekiplerinin olay yeri çalışmalarında çevre emniyetini sağlar.

c) Bakanlık personelinin gerektiğinde tahliyesi için ulaştırma hizmetlerini yerine getirir.

ç) KBRN risk analizlerinin çıkarılması hususunda sivil ve askeri makamlara kurumla ilgili bilgilerin verilmesi hususunda koordinasyonu sağlar.

d) Bakanlığa gönderilen paket, koli, zarf vb. alıcısı belli olsa bile şüpheli durum olduğunda ön inceleme sonrasında kolluk kuvvetlerine bilgi verir.

e) KBRN silah ve maddeleriyle, terör ve sabotaj eylemlerine ilişkin duyum, ihbar ve istihbarı bilgileri İçişleri Bakanlığı ile diğer birimlere gönderir.

f) Tahliye nedeniyle ihtiyaç duyulacak hâllerde eğitim öğretim dönemi dışında, Eğitim Öğretim dairelerinin koordinesini alarak okul ve yurtların geçici barınma için tahsisini sağlar.

g) Su, yiyecek ve çevrenin kirlenmesi sonucu oluşabilecek risklere karşı bilinç oluşturulması amacıyla afişler bastırıp merkez ve taşra teşkilatına dağıtımını yapar.

ğ) Bakanlık Afet ve Acil Durum Merkezinin açılması durumunda KBRN'ye ilişkin görevler bu merkez tarafından yürütülür.

(7) Diğer birimler

a) Faaliyet alanına giren KBRN konularıyla ilgili tedbiri alır, konu ile ilgili karşılayamadığı ihtiyaçları Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğüne bildirir.

b) Riskli bölgeler ile rüzgâr altına maruz kalabilecek yerler öncelikli olmak üzere KBRN zararlarının azaltılması, personel, öğretmen, öğrenci ve velilerin bilgilendirilmesi amacıyla elektronik eğitim araçları hazırlanılarak yurt genelindeki okul ve kurumlara gönderir.

c) Eğitim öğretim daireleri hazırlanan yönerge doğrultusunda okullardan aldıkları bilgileri Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü ile paylaşır.

ç) KBRN ile ilgili Bakanlık merkez ve taşra birimleri arasındaki yazışmalarda Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünün koordinesi alınır.

(8) İl millî eğitim müdürlükleri

Bu Yönergenin alınmasını müteakip 6 ay içerisinde KBRN talimatı hazırlar ve ast birimlere yayımlar

a) Bakanlık ve valiliklerden gelen talimatlar doğrultusunda kurum ve okullarda tedbirlerin alınmasını sağlar.

b) İl/ilçe millî eğitim müdürlükleri başta olmak üzere okul ve kurumlarda personel, öğretmen ve öğrencilere KBRN tehlikeleri ve korunma konularında kurs, seminer, panel v.b. etkinlikler düzenleyerek eğitim verilmesini sağlar.

c) KBRN teçhizat ve donanımının alınması bu yönergenin 6 ncı maddesinin 2 nci fıkrasına göre yapılır.

ç) KBRN silah ve maddeleriyle, terör ve sabotaj eylemlerine ilişkin duyum, ihbar ve istihbarı bilgileri çok ivedi olarak İl Emniyet Müdürlüğü/İl Jandarma Komutanlığına bildirir.

d) İl/ilçe millî eğitim müdürlükleri, okul ve kurumlar ile çevresinde KBRN tehlikeleri ile çevrenin kirlenmesi durumunda il afet ve acil durum, sağlık, orman ve su, çevre ve şehircilik müdürlüklerine haber verir.

e) Kimyasal tehlikenin tanımlanmasında valilik tarafından ihtiyaç duyulması hâlinde okul laboratuarından/laboratuarlarından yararlandırılmasını sağlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Malzeme ve Mali Hükümler

Araç ve malzeme

MADDE 6– (1) KBRN hizmetlerinde kullanılacak araç, gereç ve malzeme listesi Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığınca belirlendikten sonra bu Yönergede yayımlanır.

(2) Bu Yönergede belirlenen görevlerin yerine getirilmesinde ihtiyaç duyulan araç, gereç ve malzemeler Bakanlık tarafından karşılanır.

Hibe ve yardımlar

MADDE 7 – (1) KBRN tehlikeleri kapsamında bu Yönergede belirtilen görevleri yürütecek olan merkez ve taşra teşkilatına hibe edilen veya gönderilen her türlü malzeme ve teknik ekipmanın geçici veya kati ithali 27/10/1999 tarihli ve 4458 sayılı Gümrük Kanununun 128, 131 ve 167 nci maddelerinde belirtilen usul ve esaslara göre yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Eğitim ve tatbikatlar

MADDE 8– (1) KBRN tehlikelerine karşı bu konuda kurs görmüş ve sertifika almış personel tarafından kurum personeline eğitim verilir.

(2) Bakanlık merkez teşkilatı ile il müdürlükleri; KBRN tehlikelerine karşı görevlendirilen ekiplerin eğitimi için ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapar, il/ilçe millî eğitim müdürlükleri hizmet birimleri dâhil olmak üzere, okul ve kurumlarda yılda en az bir defa olmak üzere tatbikatlar düzenler.

Bilgi ve belgeler

MADDE 9 – (1) Bu Yönerge kapsamında merkez teşkilatı birimleri ile taşra teşkilatı gerçekleştirilen ve gerçekleştirilecek tüm çalışmalarda; Bakanlık adına talep edilecek her türlü bilgi, belge ve dokümanı Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğüne gönderir.

Denetim

MADDE 10– (1) Bu Yönerge gereği Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı ile okul ve kurumlarda yürütülen iş ve işlemlerin denetimi;

a) Rehberlik ve Denetim Başkanlığınca,

b) Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü sivil savunma uzmanlarından oluşturulacak heyetçe,

c) İl eğitim denetmenlerince,

yapılır.

Talimat hazırlanması

MADDE 11– (1) Bu Yönergenin yayımını müteakip altı ay içinde Merkez teşkilatı birimleri ile il millî eğitim müdürlükleri "Kimyasal Biyolojik Radyolojik ve Nükleer Tehlikelere İlişkin Görev Talimatı" hazırlar.

(2) Merkez teşkilatı birimlerince yönerge hükümlerine göre hazırlanan talimat, birimlerin en üst amirlerince, illerde ise valiliklerce onaylanarak yürürlüğe girer. Talimatın bir nüshası Bakanlığa gönderilir. Talimat değişen şartlara göre güncellenir. İl millî eğitim müdürlükleri talimatı ast birimlerine yayımlar.

Yürürlük

MADDE 12– (1) Bu Yönerge onay tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13– (1) Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
DESTEK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Sayı : B.08.0.DHG.0.04.00.00/952.3/138710 31/10/2012
Konu : Millî Eğitim Bakanlığı Afet ve Acil Durum Merkezi Yönergesi

BAKANLIK MAKAMINA

İlgi : a) 10/08/1999 tarihli ve B.08.0.SAS.0.35.03.00/263 sayılı Başemir ile yürürlüğe giren "Millî Eğitim Bakanlığı Kriz Merkezi Yönergesi".
b) 31/01/2011 tarihli ve 2011/1377 sayılı Bakanlar Kurulu karıyla kabul edilen "Afet ve Acil Durum Yönetim Yönetmeliği".
c) 6/08/2011 tarihli ve 28017 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezleri Yönergelerinin Hazırlanmasına Dair Usul ve Esaslar Tebliği".

İlgi (a) Başemir ile yürürlüğe giren "Millî Eğitim Bakanlığı Kriz Merkezi Yönergesi" İlgi (b) Yönetmelik gereği yürürlükten kaldırılmıştır.

Afet ve Acil durumlarda faaliyet gösterecek olan "Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi'nin teşkilatlanmasını, tertiplenmesini, çalışma usullerini, görev ve sorumluluklarını belirleyen "Millî Eğitim Bakanlığı Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi Yönergesi" İlgi (b) Yönetmelik ve İlgi (c) Tebliğ esaslarına göre hazırlanarak ekte sunulmuştur.

Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatında uygulanmak üzere hazırlanan söz konusu Yönergenin yürürlüğe konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Yusuf ESENER
Genel Müdür

Uygun görüşle arz ederim.
…/10/2012

M. Emin ZARARSIZ
Müsteşar

OLUR
31/10/2012

Ömer DİNÇER
Millî Eğitim Bakanı

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
AFET VE ACİL DURUM YÖNETİM MERKEZİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; afet ve acil durumlarında faaliyet gösterecek olan Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinde görev alacak personel ile Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinin teşkilatlanmasını, tertiplenmesini, çalışma usullerini, görev ve sorumluluklarını belirlemek ve bu suretle afet ve acil duruma neden olan olayların başlangıcından bitimine kadar geçen sürede;

a) Afet ve acil durum yaratan olayın önlenmesi ve ortadan kaldırılması maksadı ile gereken hazırlık ve faaliyetlerin yönlendirilmesini,

b) Hizmet ve faaliyetlerin yürütülmesinde Millî Eğitim Bakanlığı Afet ve Acil Durum Merkezi; Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ile Millî Eğitim Müdürlükleri irtibat merkezleri arasında koordinasyon, işbirliği, sürat ve etkinlik sağlayarak afet ve acil durum yaratan olayın en az zararla atlatılmasını sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge Millî Eğitim Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 31/1/2011 tarihli ve 2011/1377 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla kabul edilen Afet ve Acil Durum Yönetim Yönetmeliği ile 6/8/2011tarihli ve 28017 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezleri Yönergelerinin Hazırlanmasına Dair Usul ve Esaslar Tebliğinin 3 üncü maddesi gereğince hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

a) Acil durum: Toplumun tamamı veya belli kesimlerinin normal hayat ve faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan ve acil müdahaleyi gerektiren olayları ve bu olayların oluşturduğu kriz halini,

b) Acil durum yönetimi: Afet olayının meydana gelmesinden hemen sonra başlayarak, etkilenen toplulukların tüm ihtiyaçlarını zamanında, hızlı ve etkili olarak karşılamayı amaçlayan yönetim sürecini,

c) Afet: Toplumun tamamı veya belli kesimleri için fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıplar doğuran, normal yaşamı ve insan faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan doğal, teknolojik ve insan kökenli olayları,

ç) Afet ve acil durum yönetim merkezi (AADYM): Meydana gelen veya gelmesi muhtemel büyük ölçekli afet ve acil durumlarda ulusal düzeyde etkin ve yoğun müdahale ve koordinasyonu sağlamak üzerek kurulan merkezi,

d) Afet ve acil durum irtibat merkezi: Meydana gelen veya gelmesi muhtemel büyük ölçekli afet ve acil durumlarda il düzeyinde etkin ve yoğun müdahale ve koordinasyonu sağlamak üzere Bakanlık merkez birimleri ile il millî eğitim müdürlükleri bünyesinde kurulan merkezi,

e) Afet yönetimi: Afetlerin önlenmesi ve zararlarının azaltılması amacıyla, afet öncesi, sırası ve sonrasında alınması gereken önlemler ve yapılması gereken çalışmaların planlanması, yönlendirilmesi, koordine edilmesi, desteklenmesi ve etkin olarak uygulanabilmesi iç in toplumun tüm kurum ve kuruluşlarıyla, imkân ve kaynaklarının belirlenen stratejik hedefler ve öncelikler doğrultusunda kullanılmasını gerektiren çok yönlü, çok disiplinli ve çok aktörlü bir yönetim sürecini,

f) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

g) Birimler: Millî Eğitim Bakanlığı birimlerini,

h) Müsteşar: Millî Eğitim Bakanlığı müsteşarını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Kuruluş, Görev ve Sorumluluk
Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezlerinin teşkilatı ve kuruluşu

MADDE 5 – (1) 31/1/2011 tarihli ve 2011/1377 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezleri Yönetmeliği'nin 4 üncü maddesinin 10 uncu bendinde yer alan, Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezleri'nin çalışma usul ve esasları, Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı'nca belirlenecek esaslar çerçevesinde hazırlanan ve bu esaslarda belirtilen görevleri yapmak, hizmet ve uygulamaları takip, kontrol ve koordine organı olarak faaliyette bulunmak üzere, Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi Bakan veya Bakan adına Müsteşar emri ile EK-2'de yer alan birim temsilcilerinden oluşur. Gerektiğinde diğer birimlerden temsilci görevlendirilir. Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinin yeri Bakan katı bodrum katta Müsteşarlık Toplantı Salonudur. Buranın zarar görmesi durumunda alternatif yer olarak Bakanlık Beşevler Kampusu E Blok Zemin katta (toplantı salonu) faaliyetini sürdürür.

(2) Afet ve Acil Durum İrtibat Merkezi açacak bakanlık birimleri ile il millî eğitim müdürlükleri; Yönerge gereği irtibat merkezlerinin teşkil tarzı, yeri, görevleri, çalışma usul ve esaslarını (EK-6) talimatta belirtir.

(3) Afet ve Acil Durum İrtibat Merkezleri Bakanlıktan gelecek emirle faaliyetine başlar ve sonlandırır. Gerektiğinde illerdeki merkezlerin açılması veya faaliyetinin sona ermesi valilik talimatıyla da yerine getirilir.

Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinin görevleri

MADDE 6 – (1) Afet ve acil durum ile ilgili bilgi, haber ve istihbaratı periyodik raporlarla Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezine iletir.

2) Afet ve acil durum ile ilgili durumları izler ve değerlendirir, değerlendirme sonuçlarına göre kararlar alır ve uygular.

3) Sorumluluk alanındaki ihtiyaçları belirler, imkân dâhilinde ihtiyaçları karşılar, imkân dışındaki ihtiyaçları Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezine bildirir.

4) Birimler arası koordinasyonu sağlar.

5) Gelişme ve uygulamalarla ilgili hususları Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezine bildirir.

6) Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezinin düzenleyeceği tatbikatlara katılır.

Afet ve Acil Durum İrtibat Merkezinin görevleri

MADDE 7 – (1) Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinde alınan kararları kendi birimlerinde uygulamasını sağlar.

(2) Afet ve Acil Durum İrtibat Merkezinin Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ile koordineli ve iş birliği içerisinde çalışmasını sağlar.

(3) Bakanlık Millî Alarm Sistemi Yönergesine göre alınan alarm haberlerini, kendi Alarm İlanında Yapılacak Faaliyetler Formuna göre, ilgili birimlerine ulaştırılmasını sağlar ve gereğini yapar/yaptırır.

(4) Afet ve acil durum ile ilgili bilgi, haber ve istihbaratı periyodik raporlarla Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezine bildirir.

(5) Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ile haberleşme irtibatını kurar ve haberleşme cihaz numaralarını Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezine bildirir.

(6) Merkez birimlerinde kurulacak Afet ve Acil Durum İrtibat Merkezi ile Bakanlık Afet ve Acil Durum Merkezi arasında irtibatın sağlanması ve hizmetlerin yürütülmesi için yetkili personel sorumluluğunda yeterli sayıda personel bulundurulur.

(7) İl millî eğitim müdürlükleri İl Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezinde personel görevlendirir. Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ve İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ile irtibatı sağlaması için bir sivil savunma uzmanı, uzmanın bulunmadığı illerde şube müdürünün sorumluluğunda yeterli personeli hazır bulundurur.

Merkez teşkilatı birimlerinin görevleri

MADDE 8 – (1) Müsteşar Yardımcısı

a) Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezini sevk ve idare eder.

b) Gelişen durumlara göre Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinden gelecek talimatları yerine getirmek ve istekleri karşılamak üzere tedbirler alır.

c) Afet ve acil durum konusunda Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi tarafından verilen talimatların yerine getirilmesini sağlar, uygulamaları takip eder ve Müsteşar/Bakan'a bilgi verir.

(2) Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü

a) Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezi Yönergesini hazırlar.

b) Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezi Sekretarya hizmetlerini yürütür.

c) Birimler arası koordinasyonu sağlar, yönetim faaliyetlerini Müsteşar Yardımcısı adına koordine eder, Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezini her an hizmete hazır bulundurur.

ç) Bakanlık birimleri ile koordinasyon sağlayarak Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinde görev yapacak Bakanlık temsilcileri ile Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinde görev yapacak personelin çalışmasını takip ve uygulamaları kontrol eder.

d) Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi için gerekli ulaştırma ve haberleşme/muhabere hizmetlerini yerine getirir.

e) Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezinde ihtiyaç duyulacak EK-14'teki haberleşme araç, gereç ve malzemenin temini, bakım ve muhafazasını sağlar.

f) Afet ve Acil Durum Merkezinde görevli personelin iaşesiyle diğer sosyal ihtiyaçlarını karşılar.

(3) İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü

a) Sekretaryada görevlendirilmek üzere memur ve ihtiyaç duyulacak diğer personeli tespit ve temin eder.

b) Gelişen durumlara göre sorumluluk alanına giren ihtiyaçları karşılamak üzere gerekli tedbirleri alır.

(4) Bilgi İşlem Grup Başkanlığı

a) Afet ve Acil Durum Merkezinin bilgisayar ve ağ sisteminin tedariki, kullanılması, işletilmesi, oluşabilecek teknik arızalar ve bu arızaların giderilmesi ile ilgili sekretaryada görevlendirilmek üzere bir personel ve ihtiyaç duyabilecek diğer personeli tespit ve temin eder.

(5) Diğer Birimler

a) Faaliyet alanına giren konularla ilgili her türlü doküman, araç, gereç ve personeli Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinde bulundurur.

b) Gelişen durumlara göre sorumluluk alanına giren ihtiyaçları karşılamak üzere gerekli tedbirleri alır.

c) Afet durumlarında ve sonrasında bireylere ve gruplara psikolojik destek sağlar, travma sonrası oluşan stres bozukluklarını gidermeye yönelik çalışmalar yapar.

Sorumluluk

MADDE 9 – (1) Bu Yönergenin uygulanmasından Bakan, hizmetlerin yürütülmesinden Müsteşar, Müsteşar Yardımcıları ve Bakanlık merkez teşkilatı EK-1 birimlerinin üst düzey yöneticileri sorumludur.

(2) Başbakanlık Afet ve Acil Durum Merkezleri Yönetmeliği ve bu Yönetmelik esasları dâhilinde yürütülen afet ve acil durum faaliyetlerini Bakan adına koordine etmekten ve Bakanlık Afet ve Acil Durum Merkezinin devamlı faal halde tutulmasından Müsteşar sorumlu olup, bu sorumluluğunu tayin edeceği Müsteşar Yardımcıları kanalıyla yerine getirir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çalışma Esasları

MADDE 10- (1) Yurt içinde veya yurt dışında ortaya çıkması muhtemel büyük ölçekli deprem, sel, fırtına, toprak kayması, çığ, iltica ve nüfus hareketleri, yangınlar ve kazalar, kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer madde kazaları ve olayları, tehlikeli ve salgın hastalıklar gibi doğal afet ve insan kaynaklı afet ve acil durumlar ile Başbakanlık tarafından acil durum veya afet olarak değerlendirilen diğer olay ve durumlar afet ve acil durum yönetimini gerektiren hâllerdir.

Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezlerinin çalışma esasları

MADDE 11 – (1) Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi Teşkilatı çekirdek kadrosu, Müsteşar'ın görevlendireceği bir Müsteşar Yardımcısının Başkanlığında EK-2'de belirtilen birimlerin temsilcilerinden oluşur.

(2) Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinin sekretarya görevi Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından yerine getirilir.

(3) Afet ve acil durum halinde Bakanlık hizmet ve faaliyetlerine ait uygulamaların yürütülmesi amacı ile " Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi" bünyesinde aşağıda belirtilen bölümlerden oluşur.

a) İşlem bölümü: Bakanlık merkez teşkilatı birimlerinin personelinden oluşur. Bakanlığın görev alanına giren konularda hizmetleri yürütür.

b) İdari bölüm: İdari ve sosyal hizmetleri yürütmek üzere, ihtiyaç duyulan iaşe, araç, gereç, cihaz ve benzeri malzemeler, Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünce, ihtiyaç duyulan idari personel İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğünce, teknik personel Bilgi İşlem Grup Başkanlığınca karşılanır.

c) Muhabere bölümü: Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi; Başbakanlık, bakanlıklar, kurum ve kuruluşlar ile Kızılay arasında Afet ve Acil Durum Merkezi muhabere işlerini yürütür ve işletir. Bu bölümde Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünce yeteri kadar teknik ve idari personel görevlendirilir.

Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezleri arasındaki işleyiş

MADDE 12 – (1) Başbakanlık, Genelkurmay Başkanlığı, Bakanlık kurum ve kuruluşlar ile Valiliklerin açacağı Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezleri arasındaki iş ve işlemlerin yürütülmesine ilişkin şema EK-3'te gösterilmiştir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Hizmetlerin Yürütülmesi

MADDE 13 – (1) Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezindeki hizmetlerin yürütülmesinden Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi Başkanı olarak görev yapan Müsteşar Yardımcısı sorumlu olup, sekretarya hizmetleri Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünce yürütülür.

(2) Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezlerinde görev yapan personele hizmetlerin yürütülmesinde kaynak teşkil etmek üzere; Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ile Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinde birer adet "Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi Yönetmeliği" ile "Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi Yönergesi" bulundurulur.

Haberleşme hizmeti

MADDE 14 – (1) Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinde haberleşme cihaz ve vasıtaları (EK-14) ile bunları kullanacak personel, cihazların bakım ve kullanım giderleri Bakanlık bütçesinden karşılanmak üzere Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünce düzenlenir.

(2) Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinin, Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi, Genelkurmay Başkanlığı, bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları, il millî eğitim müdürlükleri ile telefon ve faks irtibatları da Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünce düzenlenir.

Ulaştırma hizmeti

MADDE 15 – (1) Vardiya grupları ile evrak dağıtımı, kurye hizmetleri ve idari hizmetlerin yürütülmesiyle ilgili ulaştırma ihtiyaçları Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünce karşılanır.

Sağlık hizmeti

MADDE 16 – (1) Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezinde görev yapan personelin yaralanması, hastalanması veya rahatsızlanması sonucu sağlık kurum ve kuruluşlarına nakli Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünce sağlanır.

Sosyal Hizmetler

MADDE 17 – (1) Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinde görevlendirilen personelin iaşe giderleri Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünce Bakanlık bütçesinden karşılanır. Vardiya durumlarının göre kahvaltı, yemek ve çay ihtiyaçları için Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünce gerekli düzenlemeler yapılır. Vardiya saatlerine göre ilave tedbirler alınır.

Personel hizmeti

MADDE 18 – (1) Birim temsilcileri Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi Başkanının koordinesinde Yönerge doğrultusunda görev yapar. Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinde görevlendirilecek personelin izin durumları zorunlu hâllerde birimlerden yerine personel verilmek suretiyle Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi Başkanı tarafından düzenlenir.

(2) Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi Başkanının ilave personel isteği birimlerce hemen karşılanır.

Bakım onarım hizmeti

MADDE 19 – (1) Her türlü bakım ve onarım hizmeti Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından sağlanır.

Vardiya (Nöbet) hizmeti

MADDE 20 – (1) Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi 24 saat esasına göre 3 vardiya hâlinde çalışır. Vardiya, Yönerge'de belirtilen hizmetlerin ifası için, muayyen bir süre görevlendirilen personel grubudur. Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezi ile Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezinde vardiya amirliği Bakanlık merkez teşkilatındaki grup başkanları tarafında yürütülür. Vardiya grupları; Bakanlık merkez teşkilatı temsilcilerinden oluşur ve bunlar kendi kuruluş teşkilatı ve görevlerine vakıf personel arasından seçilir. Vardiya gruplarında görev yapacak personel Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezlerinde tam olarak bulunur ve herhangi bir nedenle noksanlaştığı takdirde ilgili birimler tarafından hemen karşılanır.

(2) Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi vardiya grubunda görev alacak personel bağlı olduğu Bakanlık birimlerine (EK-4), Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi vardiya grubunda görev alacak personel bağlı olduğu birimler (EK-5) tarafından isim ve unvanları önceden belirlenir ve Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğüne bildirilir. Vardiya görev süresi 8 saat olup, vardiya görev gruplarının görev süresi; aksi bildirilmedikçe 09.00-17.00, 17.00-01.00, 01.00-09.00 saatlerini kapsar. Vardiya

Gruplarının görev geliş ve gidişleri için tahsis edilen araçlar vardiya saatlerine göre Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğünce düzenlenir ve vardiyanın başlama saatinden en az 30 dakika önce görev yerinde bulundurulur.

Brifing

MADDE 21 – (1) Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinin çalışma programına uygun olarak vardiya brifing uygulanır. Vardiya Devir Brifingi; devam eden ve gelişen durum ve olaylarla ilgili ve diğer değerlendirmeleri yeni vardiya grubuna aktarmak maksadıyla, vardiya değişim saatinden yarım saat önce devreden vardiya personeli tarafından devralacaklara verilir. Önceki vardiya zamanında vuku bulan önemli olaylar ile Afet ve Acil Durum Merkezinin açılmasına konu teşkil eden olayların kısa bir özetini kapsar ve masa brifingi şeklinde verilir. Aksi emredilmedikçe 30 dakika olarak uygulanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Kayıt ve Dokümanlar

Brifing dosyası

MADDE 22 - (1) Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi işlem grupları tarafından, meydana gelen afet ve acil durum içeriği hakkında bilgi vermek amacıyla belli bir formata göre hazırlanan dosyadır.

Olay akış çizelgesi (Ceride)

MADDE 23 - (1) Olası afet ve acil durumun başlangıcından sona ermesine kadar geçen süre zarfında Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezlerine gelen evrak ve mesajların sırası ile özet olarak kayıt altına alındığı ve arşivlendiği formdur. Olay akış çizelgesi (Ceride) formu EK-7'dedir.

Gelen-giden evrak dosyası

MADDE 24 – (1) Olası afet ve acil durumun başlangıcından sona ermesine kadar geçen süre zarfında Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezlerine gelen ve giden evrak ve mesajların kayıt altına alındığı ve arşivlendiği dosyalardır. Gelen-giden evrak formu örneği EK-8' dedir.

Mevzuat dosyası

MADDE 25- (1) Genel hayatı olumsuz yönde etkileyen afet ve acil durum yönetimini gerektiren durumlara ilişkin yasal dayanakların yer aldığı dosyadır.

ALTINCI BÖLÜM
Mesajların Hazırlanması

MADDE 26 – (1) Mesajların Hazırlanması:

a) Mesaj (Haber) : Haberci dâhil, her türlü haberleşme vasıtaları ile gönderilmek üzere (EK-9) yazılmış olan emir, rapor veya bilgiyi içeren evraktır.

b) Mesajlar, en az iki nüsha olarak ve büyük harflerle ile yazılır.

c) Mesajların gizlilik dereceleri, mesajın içerdiği gerçek bilgilere göre değerlendirilerek yazıyı hazırlayan makam tarafından mesajın gizlilik derecesi tespit edilir.

Mesajların gizlilik dereceleri şunlardır:

(1) Tasnif dışı (Unclassified)

İçerdiği konular itibariyle, gizlilik dereceli bilgi taşımayan ancak devlet hizmeti ile ilgili bilgileri içeren evrak, belge ve mesajlara verilen en düşük bir gizlilik derecesidir.

(2) Hizmete özel (Restricted)

İçerdiği konular itibariyle, diğer gizlilik dereceli konular dışında olan, ancak

güvenlik işlemine ihtiyaç gösteren ve devlet hizmetine özel bilgileri ihtiva eden evrak, belge ve mesajlara verilen bir gizlilik derecesidir.

(3) Özel (Confidential)

İçerdiği konular itibariyle, müsaadesiz olarak açıklandığı takdirde, milli menfaatleri olumsuz yönde etkileyecek evrak, belge ve mesajlara verilen bir gizlilik derecesidir.

(4) Gizli (Secret)

Müsaadesiz olarak açıklandığı takdirde, milli güvenliği, milli prestij ve menfaatleri ciddi ve önemli bir şekilde zedeleyecek olan evrak, belge ve mesajlara verilen bir gizlilik derecesidir.

(5) Çok Gizli (Top Secret)

Müsaadesiz olarak açıklandığı takdirde; devlete ve devletin müttefiklerine büyük zararlar verebilecek ve devlet güvenliğini tehlikeye düşürecek önemi haiz olan evrak, belge ve mesajlara verilen en yüksek gizlilik derecesidir.

Yukarıda belirtilen Millî gizlilik dereceleri, NATO evrak, belge ve mesajlarına verildiği zaman; gizlilik derecelerinin TÜRKÇE ve İNGİLİZCE yazılışlarının önüne NATO kelimesi ilave edilir**.**

ç) İvedilik Dereceleri: Mesajın ilgili makama ulaştırılması ve işleme alınmasının zaman bakımından öneminin belirlendiği bir bölümdür. İvedilik derecesinin tespiti mesajı hazırlayan makama aittir. İvedilik dereceleri; mesaj formunun sol üst köşesindeki ivedilik derecesi hanesine yazılır.

İvedilik Dereceleri Şunlardır:

(1) NORMAL	(ROUTINE)	(RR)
(2) İVEDİ	(PRIORITY)	(PP)
(3) ÇOK İVEDİ	(IMMEDIATE)	(OO)
(4) HAREKÂT YILDIRIM	(FLASH)	(ZZ)

d) Tatbikat Mesajları:

Gerçek mesajlar ile tatbikat mesajlarının ayırt edilmesi önemlidir. Bu bakımdan tatbikat mesajlarının tanınması için;

1) Mesaj formunun başlık kısmında; konu başlığına tatbikatın kısa adı belirtilir. Örnek: 2012 AFET VE ACİL DURUM TATBİKATI

2) Tatbikat mesajlarına, mesajın metin kısmının bitiminde, en son satır olarak üç defa TATBİKAT- TATBİKAT- TATBİKAT ibaresi yazılır.

YEDİNCİ BÖLÜM
Raporların Hazırlanması

MADDE 27 – (1) Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezleri Yönetmeliği 1 sayılı cetvelde (EK-15) Bakanlığımıza Doğal Afetler, İltica ve Büyük Nüfus Hareketleri, Büyük Yangınlar ile Tehlikeli ve Salgın Hastalıklar konularında görev verilmiştir. (2) Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinin faaliyete geçmesi durumunda, Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ile İl Afet ve Acil Durum Yönetimi İrtibat Merkezinin etkin bir şekilde görev yapmasını sağlayacak bilgi, haber ve istihbaratın zamanında ve yeterli ölçüde Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezine raporlaştırılarak akışı sağlanır.

Sorumluluklar

İl Afet ve Acil Durum İrtibat Merkezleri, Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezine, Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi de Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezine raporları göndermekle sorumludur.

Raporların hazırlanması

Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezlerine gönderilecek raporlar, standart formatlar haline getirilmiş ve formların doldurulmasına ilişkin açıklamalar standart rapor kalıbının müteakip fıkraların da anlatılmıştır.

1. Afet Raporu (EK-10)
2. İltica ve Nüfus Hareketleri Durum Raporu (EK-11)
3. Yangınlar ve Kazalar Durum Raporu (EK-12)
4. Tehlikeli ve Salgın Hastalıklar Durum Raporu (EK-13)

SEKİZİNCİ BÖLÜM
Diğer Hizmetler

Bütçe

MADDE 28 – (1) Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezinin Bütçesi

a) Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinin ödenek ihtiyaçları; Ulaştırma, Haberleşme, Bakım Onarım, Malzeme ve Diğer Hizmetler göz önünde bulundurularak Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından barıştan itibaren sağlanır ve karşılanır.

b) Bakanlık birimlerinin Afet ve Acil Durum Yönetimi İrtibat Merkezleri(taşra teşkilatı dâhil) ödenek ihtiyaçları kendi birimlerinin bütçelerinden karşılanır.

Afet ve acil durum halinin sona ermesi

MADDE 29 – (1) Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezinin sona ermesi;

a) Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinden alınacak mesajla; Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi çalışmalarını sonlandırır.

b) Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi, çalışmaların sonlandırılması için İl Afet ve Acil Durum İrtibat Merkezine mesaj gönderir.

Yürürlük

MADDE 30 – (1) Yürürlük

Bu Yönerge onay tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

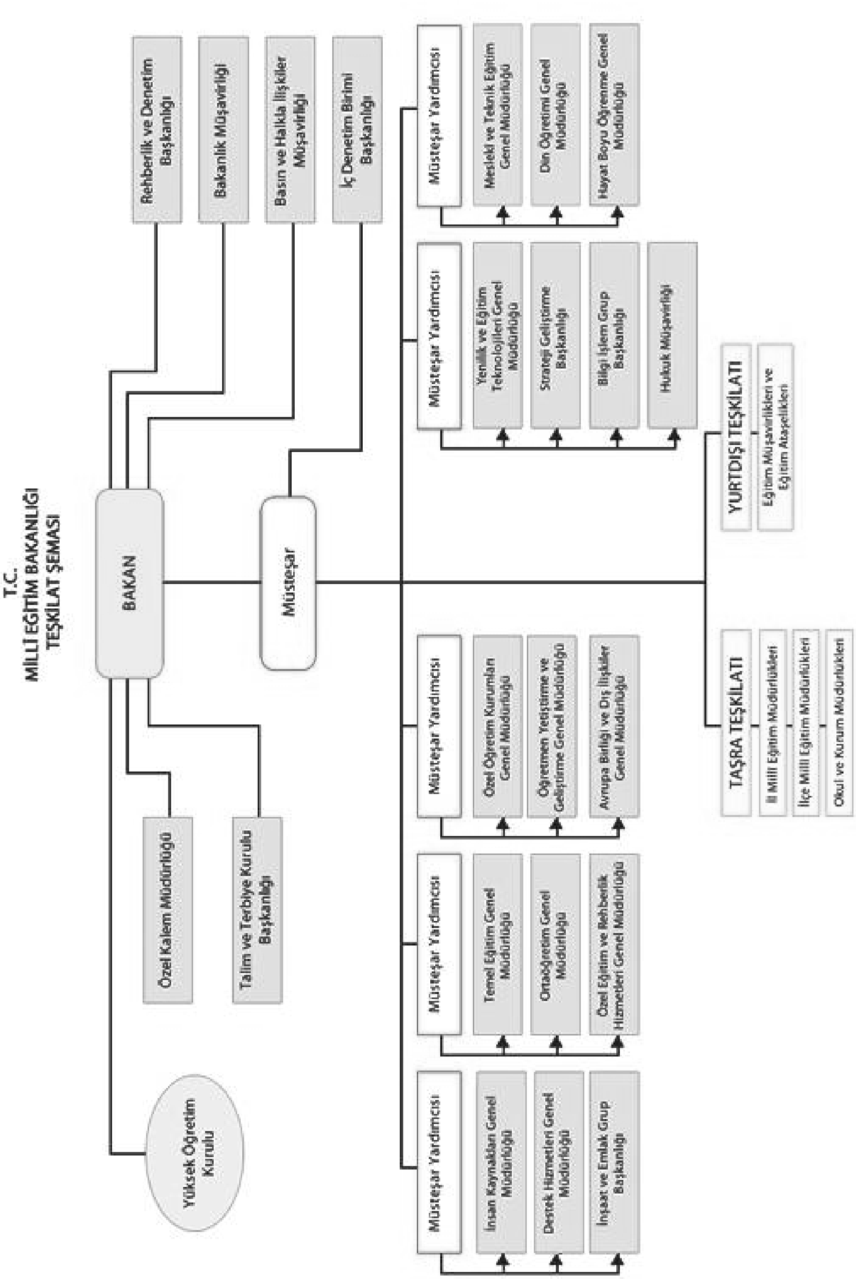
MADDE 31 – (1) Yürütme

Bu Yönerge hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

EKLER

EK-1	Bakanlık teşkilat şeması
EK-2	Afet ve Acil Durum Merkezinde görev alacak çekirdek kadro
EK-3	Afet ve Acil Yönetim Merkezleri arasında işleyiş şeması
EK-4	Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezinde görev alacak Bakanlık birimleri
EK-5	Bakanlık Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezinde görev alacak Bakanlık birimleri
EK-6	Afet ve Acil Durum İrtibat Merkezi Talimatı (Format)
EK-7	Olay akış çizelgesi (Ceride)
EK-8	Gelen giden evrak formu
EK-9	Mesaj formu
EK-10	Afet durum raporu
EK-11	İltica ve nüfus hareketleri durum raporu
EK-12	Yangın ve kaza durum raporu
EK-13	Tehlikeli ve salgın hastalık durum raporu
EK-14	Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinde haberleşme araç ve gereçleri
EK-15	Bakanlığımızın afet ve acil durumlarda yapacağı görev konuları

EK-1


T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEŞKİLAT ŞEMASI
BAKAN
Müsteşar
Rehberlik ve Denetim Başkanlığı
Bakanlık Müşavirliği
Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği
İç Denetim Birimi Başkanlığı
Özel Kalem Müdürlüğü
Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı
Yüksek Öğretim Kurulu
Müsteşar Yardımcısı
Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
Din Öğretimi Genel Müdürlüğü
Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
Müsteşar Yardımcısı
Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
Strateji Geliştirme Başkanlığı
Bilgi İşlem Grup Başkanlığı
Hukuk Müşavirliği
Müsteşar Yardımcısı
Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü
Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü
Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü
Müsteşar Yardımcısı
Temel Eğitim Genel Müdürlüğü
Ortaöğretim Genel Müdürlüğü
Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü
Müsteşar Yardımcısı
İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü
Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü
İnşaat ve Emlak Grup Başkanlığı
YURTDIŞI TEŞKİLATI
Eğitim Müşavirlikleri ve Eğitim Ataşelikleri
TAŞRA TEŞKİLATI
İl Millî Eğitim Müdürlükleri
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri
Okul ve Kurum Müdürlükleri

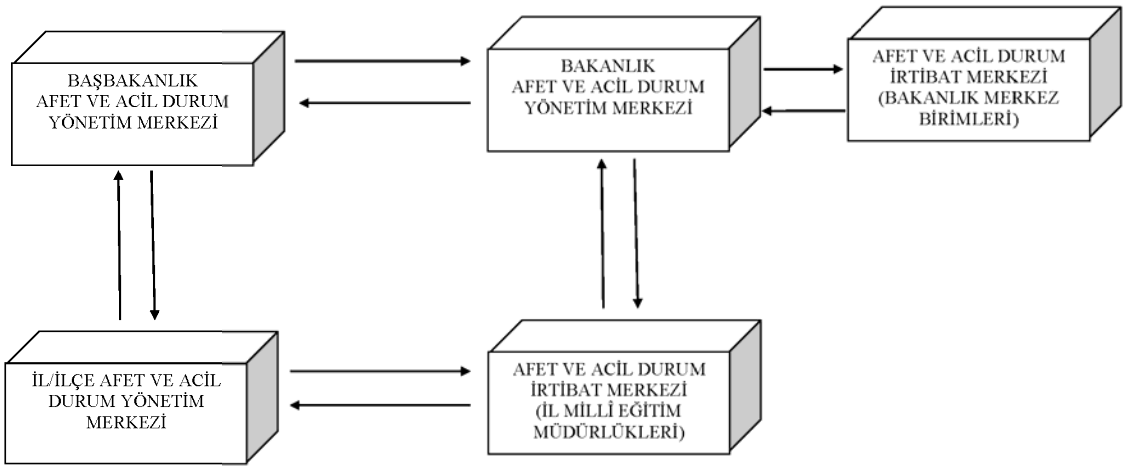
EK-2

BAKANLIK AFET VE ACİL DURUM MERKEZİNİ FAALİYETE GEÇİRECEK ÇEKİRDEK KADRO

	Birimler:	Unvanlar:
1.	Müsteşarlık	Müsteşar Yardımcısı
2.	Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü	Genel Müdür İdari İşler Grup Başkanı Sivil Savunma Uzmanı Teknik Personel
3.	İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni
4.	Bilgi İşlem Grup Başkanlığı	Bilgisayar İşletmeni

EK-3

AFET VE ACİL DURUM HALLERİNDE MERKEZLER ARASINDAKİ İLİŞKİLER



EK-4

BAŞBAKANLIK AFET VE ACİL DURUM YÖNETİMİ MERKEZİNDE TEMSİLCİ BULUNDURACAK BİRİMLER

1. Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı
2. Strateji Geliştirme Başkanlığı
3. Temel Eğitim Genel Müdürlüğü
4. Ortaöğretim Genel Müdürlüğü
5. Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
6. Din Öğretimi Genel Müdürlüğü
7. Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü
8. Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü
9. Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü
10. Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü
11. Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
12. Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
13. İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü

EK-5

BAKANLIK AFET VE ACİL DURUM YÖNETİMİ MERKEZİNDE TEMSİLCİ BULUNDURACAK BİRİMLER

1. Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı
2. Strateji Geliştirme Başkanlığı
3. Temel Eğitim Genel Müdürlüğü
4. Ortaöğretim Genel Müdürlüğü
5. Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü
6. Din Öğretimi Genel Müdürlüğü
7. Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü
8. Öğretmen Yetiştirme ve Geliştirme Genel Müdürlüğü
9. Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü
10. Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü
11. Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü
12. Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü
13. İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü
14. Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü
15. İnşaat ve Emlak Grup Başkanlığı
16. Bilgi İşlem Grup Başkanlığı

EK-6

AFET VE ACİL DURUM İRTİBAT MERKEZİ TALİMATI (FORMAT)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç
Kapsam
Dayanak
Tanımlar

İKİNCİ BÖLÜM
Teşkilat ve Kuruluş

Afet ve Acil Durum İrtibat Merkezinin teşkilatı

....

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Görev ve Sorumluluk

Görevler

....

1. Ast Kademelere Görevler

…………………...

2. Sorumluluk

…………………...

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Koordinasyon

…………………...

BEŞİNCİ BÖLÜM
Hizmetlerin Yürütülmesi

……………………………………………………………………………………

1) Haberleşme hizmeti

a)..

b)..

2) Ulaştırma hizmeti

a)..
......

b)..

3) Sağlık hizmeti

a)...

b)...

4) Sosyal Hizmetler

a)...

b)...

5) Personel hizmeti

a)...

b)...

6) Bakım onarım hizmeti

a)...

b)...

7) Vardiya (Nöbet) hizmeti

a)...

b)...

ALTINCI BÖLÜM
Kayıt ve Dokümanlar

Brifing dosyası

………………………………………………………………………..…

Olay akış çizelgesi (Ceride)

…………………………………………………………………………

Gelen-giden evrak dosyası

…………………………………………………..……………………

Mevzuat dosyası

………………………………………………………………………………

YEDİNCİ BÖLÜM
Mesajların Hazırlanması

Mesajların Hazırlanması:

…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

SEKİZİNCİ BÖLÜM
Raporların Hazırlanması

Raporların hazırlanması

……

DOKUZUNCU BÖLÜM
Diğer Hizmetler

Bütçe

……

Afet ve acil durum halinin sona ermesi

……

ONAY
Genel Müdür/Başkan/ İl Millî Eğitim Müdürü

EKLER :

EK-7

OLAY AKIŞ ÇİZELGESİ (CERİDE)

<table>
<tr><th colspan="4">GÜNLÜK OLAY AKIŞ ÇİZELGESİ</th><th colspan="2">SAYFA NO:</th><th colspan="3">SAYFA ADEDİ</th></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="3">BAKANLIK KAMU KURUM VE KURULUŞ</td><td rowspan="3">YERİ</td><td colspan="5">KAPSADIĞI DEVRE</td></tr>
<tr><td colspan="5">…………..DEN ……………’E KADAR</td></tr>
<tr><td>SAAT:</td><td colspan="2">GÜN:</td><td>SAAT:</td><td>GÜN:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">MADDE NO:</td><td>ZAMAN</td><td rowspan="2">ÇIKIŞ</td><td colspan="4" rowspan="2">OLAYLAR, MESAJLAR, EMİRLER V.S.</td><td colspan="2" rowspan="2">YAPILAN İŞ</td></tr>
<tr><td>GİRİŞ</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="4"></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

EK-8

GELEN GİDEN EVRAK KAYIT FORMU

S.NO	DOSYA NO	GELEN MAKAM	GİDEN MAKAM	KONUSU	TARİHİ	KOPYA		GİZLİLİK DERECESİ	EKLER
						SAYISI	NO		

EK-9

Bu hane Haber Merkezi tarafından doldurulacaktır.		**MESAJ FORMU** **Message Form**		
Öncelik Derecesi Gereği için	Bilgi İçin	Tarih Saat Gurubu Date Time Gr	Haber Talimatı-Message Constraction	
KİMDEN:			ÖN EK: PREFIX	GR.
KİME: TO			GİZLİLİK DERECESİ Security Classification	
BİLGİ: INFO			MESAJ NO. Message Number	
KONU:				

……………../sayfanın/…………….. sayfası Page…………of……………. Pages	Referans yapılan mesaj Red.Of.Message Yes – Evet Gizli ☐ Hayır No Açık ☐	Koordinasyon dairesi ve şahıs ADI-SOYADI (imza)	Kaleme alanın İsmi, Şubesi, Tel. Drafters name.Office.Tel.No

Operatör için	GİRİŞ			ÇEKİLİŞ				**MÜSAADE EDEN, İSİM ve İMZA**
	TARİH Date	SAAT Time	OPERATOR	TARİH	SAAT	SİSTEM	OPERATOR	

EK-10

TARİH VE SAYISI : ..../..../20…

AFET DURUM RAPORU

1. **AMAÇ:**
İl sınırları içerisinde meydana gelen …………….. afeti hakkında ilgili makamlara gerekli bilgi sunmaktır.

2. **GÖNDEREN MAKAM:**
…………… Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi

3. **ALACAK MAKAM:**

    a. **Gereği:**
    Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezine
    b. **Bilgi:**
    ………… Bakanlığı Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezine
    …………
    …………

4. **GÖNDERME ZAMANI :**

Bölgede meydana gelen …………… afeti ile ilgili rapor derhal, müteakip raporlar 6 saat arayla ve yeni bir gelişme olması durumunda ya da üst makamlardan istenildiği takdirde gönderilecektir.

5. **GÖNDERME ŞEKLİ :**
Faks , e-mail vb.

6. **İVEDİLİK DERECESİ :**
Çok ivedi

7. **İÇERİĞİ :**

a) Meydana gelen afetin :
(1) Tarihi ve saati
(2) Türü
(3) Etkilenen yerler
a) İl
b) İlçe
c) Köy adedi
(4) Ölü sayısı:
(5) Yaralı sayısı:
(6) Açıkta kalan aile sayısı:
(7) Enkaz altında kalan insan sayısı:

(8) Yapılardaki hasar durumu:
(a) Özel binaların miktarı ve durumları.
(b) Resmi binaların miktarı ve durumları.
(9) Alt yapıdaki hasar durumu
(a) Elektrik
(b) Su
(c) Kanalizasyon
(d) Kapalı yollar
(10) Hayvan zayiatı
(a) Büyükbaş
(b) Küçükbaş

b) İhtiyaçlar:
1) Sağlık (Tıbbi)
a) Personel
b) Araç - gereç
c) Malzeme
2) Kurtarma)enkaz kaldırma
3) Haberleşme durumu
4) Barınma korunma ihtiyacı
5) İaşe
6) Personel
7) Araç gereç
8) Malzeme
9) Diğer

c) İstenen yardımlar:
1) Nakdi
2) Ayni
3) Diğerleri

d) Yapılan faaliyetler:
1) Yapılan çalışmalar
2) Devam eden çalışmalar
3) Yapılacak çalışmalar

e) Değerlendirme ve Teklifler:
1) Değerlendirme
2) Teklifler

NOT: Rapor; Valilik, kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli hazırlanacaktır.

HAZIRLAYANIN :		**ONAYLAYANIN :**	
İMZASI	:	İMZASI	:
ADI VE SOYADI	:	ADI VE SOYADI	:
UNVANI	:	UNVANI	:

EK-11

TARİH VE SAYISI: ..../..../20….

İLTİCA VE NÜFUS HAREKETLERİ DURUM RAPORU

1. AMAÇ:

………… ülkesinden sığınma isteğinde bulunan …….. kadar kişi hakkında ilgili makamlara gerekli bilgileri sunmaktır.

2. GÖNDEREN MAKAM:

……… Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi

3. ALACAK MAKAM:

a. Gereği:

Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezine

b. Bilgi:

………… Bakanlığı Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezine

…………

…………

4. GÖNDERME ZAMANI:

…… kadar yabancı uyruklu kişi ülkemize geçerek sığınma / iltica isteğinde bulunmuşlardır. Sığınmacılar / mülteciler ……… sınırında tutulmaktadır. İlk durum raporu derhal, müteakip raporlar ise 6 saat arayla ve yeni bir gelişme olması durumunda ya da üst makamlardan istenildiği takdirde gönderilecektir.

5. GÖNDERME ŞEKLİ:

Kripto / emniyetli faks

6. İVEDİLİK DERECESİ:

İvedi

7. GİZLİLİK DERECESİ:

Gizli

8. İÇERİĞİ:

a. İltica ve Nüfus Hareketinin;
(1) Tarihi :
(2) Yeri :
(3) Nedeni :
(4) Boyutu :
(5) Kaynağı :

b. Gelenlerin;
(1) Uyruğu :
(2) Milliyeti (Soyu) :
(3) Erkek :
(4) Kadın :
(5) Çocuk :
(6) Toplam sayı :

c. Gelenlerin silahtan arındırılması ve elde edilen silahların cins ve miktarı

d. Gelenlerin konuştuğu dil veya diller.

e. Sivillerle ordu mensuplarının sayısal ayrımı

f. Mülakatları yapılan, deklarasyonları, fotoğraf ve parmak izleri alınanların sayısal durumu

g. Millî güvenlik aleyhine faaliyette bulunanların:
(1) Bağlı oldukları örgüt
(2) Ülkemizdeki bağlantıları
(3) Amaçları
(4) Sınır dışı edilip edilmemeleri hakkındaki görüşler

h. Genel sağlık taraması sonucu;
(1) Yaralıların sayısı ve genel durumu
(2) Aşıları yapılanların sayısal durumu
(3) Tespiti halinde bulaşıcı hastalığın adı ve sayısı
(4) Varsa ölü sayısı ve nedeni

i. Bölgede faaliyet gösteren ulusal ve uluslararası yardım kuruluşlarının;
(1) Tabi oldukları ülke
(2) İsimleri
(3) Faaliyet alanları
(4) Personel sayısı
(5) Birleşmiş Milletlerin yardım faaliyetleri

j. Yabancı devlet ve milletlerarası kuruluş temsilcilerinin bölgeye yaptıkları ziyaretlerin sonuçları

k. Bölgedeki altyapı hizmetlerinin durumu (Yol, su, elektrik, kapalı alan, kanalizasyon, telefon, internet vb.)

l. Alınan önlemlerin ve yapılan işlemlerin değerlendirilmesi

m. Barınma için gerekli toplama kamplarının oluşturulmasına ilişkin faaliyet

n. Gelenlere yapılan iaşe (kişi başı ve yaş gruplarına göre) ve diğer yardım faaliyetleri

o. İhtiyaçlar (araç, gereç, malzeme, bina, iaşe vb.)

p. Değerlendirme ve teklifler
(1) Değerlendirmeler
(2) Teklifler

NOT: Rapor; Valilik, kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli hazırlanacaktır.

HAZIRLAYANIN :		**ONAYLAYANIN :**	
İMZASI	:	İMZASI	:
ADI VE SOYADI	:	ADI VE SOYADI	:
UNVANI	:	UNVANI	:

EK-12

TARİH VE SAYISI: ..../..../20…

YANGIN VE KAZA DURUM RAPORU

1. **AMAÇ:**
   ……… yerleşim bölgesine …….. mesafede çıkan ……… yangını / kazası hakkında gerekli bilgileri ilgili makamlara sunmaktır.

2. **GÖNDEREN MAKAM:**
   ……. Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi

3. **ALACAK MAKAM:**
   a. **Gereği:**
      Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezine
   b. **Bilgi:**
      ………… Bakanlığı Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezine
      …………
      …………

4. **GÖNDERME ZAMANI:**
   Bölgede meydana gelen …………… yangını / kazası ile ilgili rapor derhal, müteakip raporlar 6 saat arayla ve yeni bir gelişme olması durumunda ya da üst makamlardan istenildiği takdirde gönderilecektir.
5. **GÖNDERME ŞEKLİ:**
   Faks

6. **İVEDİLİK DERECESİ:**
   Çok İvedi

7. **İÇERİĞİ:**
   a. Yangın / kaza bilgileri
      (1) Yangın /kaza türü :
      (2) Nedeni :
      (3) Tarih / saati :

   b. Yangının / kazanın meydana geldiği yer
      (1) İli :
      (2) İlçesi :
      (3) Mevkii :

   c. Yangın / kaza hakkında özet bilgiler

   d. Etkilenen ve etkilenebilecek alanlar

   e. Mevcut hasar durumu
      (1) Ölü ve yaralı sayısı :
      (2) Tahmini maddi zarar miktarı :

(3) Fonksiyonel zarar miktarı :
(4) Diğer zayiatlar :

f. Alınan önlemler

g. Alınması gereken ilave önlemler

h. Acil ihtiyaç duyulan malzeme ve ekipler

i. Değerlendirme ve teklifler
(1) Değerlendirmeler
(2) Teklifler

NOT: Rapor; Valilik, kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli hazırlanacaktır.

HAZIRLAYANIN :		**ONAYLAYANIN :**	
İMZASI	:	İMZASI	:
ADI VE SOYADI	:	ADI VE SOYADI	:
UNVANI	:	UNVANI	:

EK-13

TARİH VE SAYISI …./…../20….

TEHLİKELİ VE SALGIN HASTALIK DURUM RAPORU

1. AMAÇ:
……… görülen salgın hastalık hakkında ilgili makamları bilgilendirmektir.

2. GÖNDEREN MAKAM:
…………… Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi

3. ALACAK MAKAM:

a) Gereği:
Başbakanlık Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezine

b) Bilgi:
Sağlık, İçişleri, Gıda, Tarım ve Hayvancılık, Çevre ve Şehircilik, Orman ve Su İşleri
Bakanlıkları ile Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezlerine
………... Bakanlığı Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezine
…………
…………

4. GÖNDERME ZAMANI :
Bölgede meydana gelen …………… ile ilgili rapor derhal, müteakip raporlar 6 saat arayla ve yeni bir gelişme olması durumunda ya da üst makamlardan istenildiği takdirde gönderilecektir.

5. GÖNDERME ŞEKLİ:
Faks, e-mail vb.

6. İVEDİLİK DERECESİ:
ÇOK İVEDİ

7. İÇERİĞİ:

a) Olası salgın bildirimi ile ilgili ön bilgi
(1) Başlangıç tarihi
(2) Çıktığı bölge
(3) Salgının olası kaynağı ve hastalığın adı
(4) Bildirilen vaka sayısı
(5) Vakaların durumu

b) Salgının doğrulanması
(1) Klinik vaka öyküsü olanların sayısı
(2) Bildirilmiş vakaların tekrar gözden geçirilmesi sonucu klinik tanı konulan kişi sayısı
(3) Laboratuar incelemesi ile kesinleştirilen vakaların sayısı

c) Salgının epidemiyolojik olarak tanımlanması

(1) Vakaların;
(a) Yaşı
(b) Cinsiyeti
(c) Yerleşim yerleri
(2) Salgına neden olan hastalık nedir?
(3) Çevresel değerlendirmenin yapılması
d) Salgının kontrolü için temel stratejiler
(1) Kaynağa yönelik önlemler
(2) Bulaşmayı engellemek için faaliyetler
(3) Duyarlı kişiye yönelik önlemler

e) Sorunun yerel imkânlarla giderilmesi açısından değerlendirilmesi

f) İhtiyaçlar

g) Değerlendirme ve Teklifler:
(1) Değerlendirmeler :
(2) Teklifler :

NOT: Rapor; Valilik, kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli hazırlanacaktır.

HAZIRLAYANIN :		**ONAYLAYANIN :**	
İMZASI	:	İMZASI	:
ADI VE SOYADI	:	ADI VE SOYADI	:
UNVANI	:	UNVANI	:

EK-14

AFET VE ACİL DURUM YÖNETİM MERKEZİNDE EN AZ BULUNDURULMASI GEREKEN HABERLEŞME ARAÇ VE GEREÇLERİ

CİHAZ – SİSTEM		
Telekom Hatları	Telefon	2
	Faks	1
Uydu Telefonu		1
İnternet Erişimi		1
Kesintisiz Güç Kaynağı		1
Jeneratör		1

AFET VE ACİL DURUMLARDA GÖREV ALACAK BAKANLIK, KURUM VE KURULUŞLAR EK-15

BAKANLIK, KURUM VE KURULUŞLAR	DOĞAL AFETLER	İLTİCA VE BÜYÜK NÜFUS HAREKETLERİ	BÜYÜK YANGINLAR	TEHLİKELİ VE SALGIN HASTALIKLAR	RADYASYON TEH. VE HAVA KİRLİLİĞİ GİBİ KİM. VE TEK. OLAYLAR (KBRN)
GENELKURMAY BAŞKANLIĞI	+	+	+	+	+
ADALET BAKANLIĞI	+	+	-	+	-
MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI	+	+	+	+	+
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI	+	+	+	+	+
DIŞİŞLERİ BAKANLIĞI	+	+	-	+	+
MALİYE BAKANLIĞI	+	+	+	+	-
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI	+	+	+	+	-
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI	+	+	+	-	-
SAĞLIK BAKANLIĞI	+	+	+	+	+
ULAŞTIRMA, DENİZCİLİK VE HABERLEŞME BAKANLIĞI	+	+	+	+	+
GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI	+	+	-	+	+
ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI	+	+	-	+	-
BİLİM, SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI	+	-	+	+	-
ENERJİ VE TABİİ KAYNAKLAR BAKANLIĞI	+	+	+	-	+
ORMAN VE SU İŞLERİ BAKANLIĞI	+	-	+	+	+

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 150 Karar Tarihi : 05/09/2012
Konu : Ortaokul ve İmam Hatip Ortaokulu Bilişim Teknolojileri ve Yazılım Dersi (5, 6, 7 ve 8. Sınıflar) Öğretim Programı

Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğünün 03.09.2012 tarih ve 14975 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen **Ortaokul ve İmam Hatip Ortaokulu Bilişim Teknolojileri ve Yazılım Dersi (5, 6, 7 ve 8. Sınıflar) Öğretim Programı**nın, 2012-2013 Öğretim Yılından itibaren 5. sınıflardan başlamak ve kademeli olarak uygulanmak üzere ekli örneğine göre kabulü,

Söz konusu programa göre ders kitabı hazırlanmaması,

Kurulumuzun 28.08.2006 tarihli ve 347 sayılı kararı ile kabul edilen İlköğretim Seçmeli Bilgisayar Dersi (1-8. Sınıflar) Öğretim Programının, 2012-2013 Öğretim Yılından itibaren 1-5. sınıflardan başlamak üzere kademeli olarak uygulamadan kaldırılması

kararlaştırıldı.

Ömer DİNÇER
Millî Eğitim Bakanı

Prof. Dr. Emin KARİP
Kurul Başkanı

Dr. Hüseyin ŞİRİN
Üye

Prof. Dr. Mehmet BAYYİĞİT
Üye

Doç. Dr. Hatice DURAN YILDIZ
Üye

Abdülkadir YILMAZ
Üye

Prof. Dr. Cengiz ALACACI
Üye

İbrahim BÜKEL
Üye

Dr. İbrahim DEMİRCİ
Üye

Doç. Dr. Güray KIRPIK
Üye

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 151 Karar Tarihi : 07/09/2012
Konu : Birleştirilmiş Sınıflar Haftalık Ders Programları

Temel Eğitim Genel Müdürlüğünün 16/08/2012 tarihli ve 12220 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen **Birleştirilmiş Sınıflar Haftalık Ders Programları**nın, 2012-2013 Öğretim Yılından itibaren 1. sınıflardan başlamak ve kademeli olarak uygulanmak üzere ekli örneklerine göre kabulü,

Kurulumuzun 12/07/2004 tarihli ve 114 sayılı Kararı ekinde duyurusu yapılan Birleştirilmiş Sınıflar Haftalık Ders Programlarının, 2012-2013 Öğretim Yılından itibaren 1. sınıflardan başlayarak kademeli olarak uygulamadan kaldırılması

kararlaştırıldı.

Ömer DİNÇER
Millî Eğitim Bakanı

Prof. Dr. Emin KARİP
Kurul Başkanı

Dr. Hüseyin ŞİRİN
Üye

Prof. Dr. Mehmet BAYYİĞİT
Üye

Doç. Dr. Hatice DURAN YILDIZ
Üye

Abdülkadir YILMAZ
Üye

Prof. Dr. Cengiz ALACACI
Üye

İbrahim BÜKEL
Üye

Dr. İbrahim DEMİRCİ
Üye

Doç. Dr. Güray KIRPIK
Üye

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 152 Karar Tarihi : 07/09/2012
Konu : Ortaokul ve İmam Hatip Ortaokulu Drama Dersi
(5 ve 6. Sınıflar) Öğretim Programı

Başkanlığımızca hazırlattırılan ve Kurulumuzda görüşülen **Ortaokul ve İmam Hatip Ortaokulu Drama Dersi (5 ve 6. Sınıflar) Öğretim Programı**nın, 2012-2013 Öğretim Yılından itibaren 5. sınıflardan başlamak ve kademeli olarak uygulanmak üzere ekli örneğine göre kabulü,

Söz konusu programa göre ders kitabı hazırlanmaması
kararlaştırıldı.

Ömer DİNÇER
Millî Eğitim Bakanı

Prof. Dr. Emin KARİP
Kurul Başkanı

Dr. Hüseyin ŞİRİN
Üye

Prof. Dr. Mehmet BAYYİĞİT
Üye

Doç. Dr. Hatice DURAN YILDIZ
Üye

Abdülkadir YILMAZ
Üye

Prof. Dr. Cengiz ALACACI
Üye

İbrahim BÜKEL
Üye

Dr. İbrahim DEMİRCİ
Üye

Doç. Dr. Güray KIRPIK
Üye

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 153 Karar Tarihi : 07/09/2012
Konu : Ortaokul ve İmam Hatip Ortaokulu Yaşayan Diller ve Lehçeler Dersi (Adığece ve Abazaca; 5, 6, 7 ve 8. Sınıflar) Öğretim Programı

Başkanlığımızca hazırlattırılan ve Kurulumuzda görüşülen **Ortaokul ve İmam Hatip Ortaokulu Yaşayan Diller ve Lehçeler Dersi (Adığece ve Abazaca; 5, 6, 7 ve 8. Sınıflar) Öğretim Programı**nın, 2012-2013 Öğretim Yılından itibaren 5. sınıflardan başlamak ve kademeli olarak uygulanmak üzere ekli örneğine göre kabulü,

Söz konusu programa göre;

1. Ders kitabı hazırlanması,
2. Hazırlanacak taslak ders kitaplarının başvuru ve kabulüne dair tarihlerin Başkanlıkça belirlenerek duyurusunun yapılması,
3. 2012- 2013 Öğretim Yılına mahsus olmak üzere, Başkanlığımızca hazırlanarak dağıtımı yapılacak öğretim materyallerinin kullanılması

kararlaştırıldı.

Ömer DİNÇER
Millî Eğitim Bakanı

Prof. Dr. Emin KARİP
Kurul Başkanı

Dr. Hüseyin ŞİRİN Üye	Prof. Dr. Mehmet BAYYİĞİT Üye	Doç. Dr. Hatice DURAN YILDIZ Üye
Abdülkadir YILMAZ Üye	Prof. Dr. Cengiz ALACACI Üye	İbrahim BÜKEL Üye
Dr. İbrahim DEMİRCİ Üye	Doç. Dr. Güray KIRPIK Üye	

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 154 Karar Tarihi : 07/09/2012
Konu : Ortaokul ve İmam Hatip Ortaokulu Yaşayan Diller ve Lehçeler Dersi (Kürtçe, 5. Sınıf) Öğretim Programı

Başkanlığımızca hazırlattırılan ve Kurulumuzda görüşülen **Ortaokul ve İmam Hatip Ortaokulu Yaşayan Diller ve Lehçeler Dersi (Kürtçe, 5. Sınıf) Öğretim Programı**nın, 2012-2013 Öğretim Yılından itibaren uygulanmak üzere ekli örneğine göre kabulü,

Söz konusu programa göre;

1. Ders kitabı hazırlanması,
2. Hazırlanacak taslak ders kitaplarının başvuru ve kabulüne dair tarihlerin Başkanlıkça belirlenerek duyurusunun yapılması,
3. 2012-2013 Öğretim Yılına mahsus olmak üzere, Başkanlığımızca hazırlanarak dağıtımı yapılacak öğretim materyallerinin kullanılması

kararlaştırıldı.

Ömer DİNÇER
Millî Eğitim Bakanı

Prof. Dr. Emin KARİP
Kurul Başkanı

Dr. Hüseyin ŞİRİN Üye	Prof. Dr. Mehmet BAYYİĞİT Üye	Doç. Dr. Hatice DURAN YILDIZ Üye
Abdülkadir YILMAZ Üye	Prof. Dr. Cengiz ALACACI Üye	İbrahim BÜKEL Üye
Dr. İbrahim DEMİRCİ Üye	Doç. Dr. Güray KIRPIK Üye	

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 156 Karar Tarihi : 13/09/2012
Konu : Ortaokul ve İmam Hatip Ortaokulu Matematik Uygulamaları Dersi (5, 6, 7 ve 8. Sınıflar) Öğretim Programı

Başkanlığımızca hazırlattırılan ve Kurulumuzda görüşülen **Ortaokul ve İmam Hatip Ortaokulu Matematik Uygulamaları Dersi (5, 6, 7 ve 8. Sınıflar) Öğretim Programı**nın, 2012-2013 Öğretim Yılından itibaren 5. sınıflardan başlamak ve kademeli olarak uygulanmak üzere ekli örneğine göre kabulü,

Söz konusu programa göre;

1. Ders kitabı hazırlanmaması,
2. Başkanlığımızca hazırlanarak dağıtımı yapılacak öğretim materyallerinin kullanılması

kararlaştırıldı.

Ömer DİNÇER
Millî Eğitim Bakanı

Prof. Dr. Emin KARİP
Kurul Başkanı

Dr. Hüseyin ŞİRİN
Üye

Prof. Dr. Mehmet BAYYİĞİT
Üye

Doç. Dr. Hatice DURAN YILDIZ
Üye

Abdülkadir YILMAZ
Üye

Prof. Dr. Cengiz ALACACI
Üye

İbrahim BÜKEL
Üye

Dr. İbrahim DEMİRCİ
Üye

Doç. Dr. Güray KIRPIK
Üye

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 157 Karar Tarihi : 13/09/2012
Konu : Ortaokul ve İmam Hatip Ortaokulu Yazarlık ve Yazma Becerileri Dersi (5, 6, 7 ve 8. Sınıflar) Öğretim Programı

Başkanlığımızca hazırlattırılan ve Kurulumuzda görüşülen **Ortaokul ve İmam Hatip Ortaokulu Yazarlık ve Yazma Becerileri Dersi (5, 6, 7 ve 8. Sınıflar) Öğretim Programı**nın, 2012-2013 Öğretim Yılından itibaren 5. sınıflardan başlamak ve kademeli olarak uygulanmak üzere ekli örneğine göre kabulü,

Söz konusu programa göre;

1. Ders kitabı hazırlanmaması,
2. Başkanlığımızca hazırlanarak dağıtımı yapılacak materyallerin kullanılması

kararlaştırıldı.

Ömer DİNÇER
Millî Eğitim Bakanı

Prof. Dr. Emin KARİP
Kurul Başkanı

Dr. Hüseyin ŞİRİN
Üye

Prof. Dr. Mehmet BAYYİĞİT
Üye

Doç. Dr. Hatice DURAN YILDIZ
Üye

Abdülkadir YILMAZ
Üye

Prof. Dr. Cengiz ALACACI
Üye

İbrahim BÜKEL
Üye

Dr. İbrahim DEMİRCİ
Üye

Doç. Dr. Güray KIRPIK
Üye

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 160 Karar Tarihi : 14/09/2012
Konu : Ortaokul ve İmam Hatip Ortaokulu Okuma Becerileri Dersi Öğretim Programı

Başkanlığımızca hazırlattırılan ve Kurulumuzda görüşülen **Ortaokul ve İmam Hatip Ortaokulu Okuma Becerileri Dersi Öğretim Programı**nın, 2012-2013 Öğretim Yılından itibaren uygulanmak üzere ekli örneğine göre kabulü,

Söz konusu programa göre;

1- Ders kitabı hazırlanmaması,
2- Başkanlığımızca hazırlanarak dağıtımı yapılacak öğretim materyallerinin kullanılması

kararlaştırıldı.

Ömer DİNÇER
Millî Eğitim Bakanı

Prof. Dr. Emin KARİP
Kurul Başkanı

Dr. Hüseyin ŞİRİN
Üye

Prof. Dr. Mehmet BAYYİĞİT
Üye

Doç. Dr. Hatice DURAN YILDIZ
Üye

Abdülkadir YILMAZ
Üye

Prof. Dr. Cengiz ALACACI
Üye

İbrahim BÜKEL
Üye

Dr. İbrahim DEMİRCİ
Üye

Doç. Dr. Güray KIRPIK
Üye

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 162 Karar Tarihi : 14/09/2012
Konu : Ortaokul ve İmam Hatip Ortaokulu Bilim Uygulamaları Dersi (5, 6, 7 ve 8. Sınıflar) Öğretim Programı

Başkanlığımızca hazırlattırılan ve Kurulumuzda görüşülen **Ortaokul ve İmam Hatip Ortaokulu Bilim Uygulamaları Dersi (5, 6, 7 ve 8. Sınıflar) Öğretim Programı**nın, 2012-2013 Öğretim Yılından itibaren 5. sınıflardan başlamak ve kademeli olarak uygulanmak üzere ekli örneğine göre kabulü,

Söz konusu programa göre;

1. Ders kitabı hazırlanmaması,
2. Başkanlığımızca hazırlanarak dağıtımı yapılacak öğretim materyallerinin kullanılması

kararlaştırıldı.

Ömer DİNÇER
Millî Eğitim Bakanı

Prof. Dr. Emin KARİP
Kurul Başkanı

Dr. Hüseyin ŞİRİN
Üye

Prof. Dr. Mehmet BAYYİĞİT
Üye

Doç. Dr. Hatice DURAN YILDIZ
Üye

Abdülkadir YILMAZ
Üye

Prof. Dr. Cengiz ALACACI
Üye

İbrahim BÜKEL
Üye

Dr. İbrahim DEMİRCİ
Üye

Doç. Dr. Güray KIRPIK
Üye

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 163 Karar Tarihi : 14/09/2012
Konu : Ortaokul ve İmam Hatip Ortaokulu Zekâ Oyunları Dersi (5, 6, 7 ve 8. Sınıflar) Öğretim Programı

Başkanlığımızca hazırlattırılan ve Kurulumuzda görüşülen **Ortaokul ve İmam Hatip Ortaokulu Zekâ Oyunları Dersi (5, 6, 7 ve 8. Sınıflar) Öğretim Programı**nın, 2012-2013 Öğretim Yılından itibaren 5. sınıflardan başlamak ve kademeli olarak uygulanmak üzere ekli örneğine göre kabulü,

Söz konusu programa göre;

1. Ders kitabı hazırlanmaması,
2. Başkanlığımızca hazırlanarak dağıtımı yapılacak öğretim materyallerinin kullanılması

kararlaştırıldı.

Ömer DİNÇER
Millî Eğitim Bakanı

Prof. Dr. Emin KARİP
Kurul Başkanı

Dr. Hüseyin ŞİRİN
Üye

Prof. Dr. Mehmet BAYYİĞİT
Üye

Doç. Dr. Hatice DURAN YILDIZ
Üye

Abdülkadir YILMAZ
Üye

Prof. Dr. Cengiz ALACACI
Üye

İbrahim BÜKEL
Üye

Dr. İbrahim DEMİRCİ
Üye

Doç. Dr. Güray KIRPIK
Üye

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 183 Karar Tarihi : 05/10/2012
Konu : Askerî Liseler ile Silahlı Kuvvetler Bando Astsubay Hazırlama Okulu Haftalık Ders Çizelgelerinde Değişiklik Yapılması

Genelkurmay Başkanlığının 21/09/2012 tarih ve 11612468 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen **Askerî Liseler ile Silahlı Kuvvetler Bando Astsubay Hazırlama Okulu Ders Çizelgeleri**nin 9'uncu sınıflarına ait kısmında ve açıklamalar bölümünde, 2012-2013 Öğretim Yılından itibaren uygulanmak üzere ekli örneklerine göre değişiklik yapılması kararlaştırıldı.

Ömer DİNÇER
Millî Eğitim Bakanı

Prof. Dr. Emin KARİP
Kurul Başkanı

Dr. Hüseyin ŞİRİN
Üye

Prof. Dr. Mehmet BAYYİĞİT
Üye

Doç. Dr. Hatice DURAN YILDIZ
Üye

Abdülkadir YILMAZ
Üye

Prof. Dr. Cengiz ALACACI
Üye

İbrahim BÜKEL
Üye

Dr. İbrahim DEMİRCİ
Üye

Doç. Dr. Güray KIRPIK
Üye

ASKERİ LESELER HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERS GRUBU	DERSLER	9. SINIF
ORTAK DERSLER	Dil ve Anlatım	2
	Türk Edebiyatı	3
	Din Kültür ve Ahlak Bilgisi	1
	Tarih	2
	Coğrafya	2
	Matematik	4
	Geometri	1(***)/2
	Fizik	2
	Kimya	2
	Biyoloji	1/2(**)
	Sağlık Bilgisi	1
	Yabancı Dil	8(*)/6(**)/10(***)
	İkinci Yabancı Dil	2
	Beden Eğitimi	2
	Görsel Sanatlar (Resim/Müzik)	1
TOPLAM		35(*)/34(**)/36(***)
Diğer Seçmeli Dersler		4(*)/5(**)/3(***)
Rehberlik ve Yönlendirme		1
Toplam ders saati		40

AÇIKLAMALAR

7. Diğer Seçmeli Derslerde Talim ve Terbiye Kurulunun 14/08/2012 tarih ve 124 sayılı Kararıyla kabul edilen ikinci grup seçmeli dersler uygulanacaktır.

SİLAHLI KUVVETLER BANDO ASTSUBAY HAZIRLAMA OKULU
HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERS GRUBU	DERSLER	9. SINIF
ORTAK DERSLER	Dil ve Anlatım	2
	Türk Edebiyatı	2
	Din Kültür ve Ahlak Bilgisi	1
	Tarih	2
	Coğrafya	1
	Matematik	3
	Geometri	1
	Fizik	2
	Kimya	2
	Biyoloji	1
	Sağlık Bilgisi	1
	Yabancı Dil	3
	Beden Eğitimi	2
	Görsel Sanatlar/Müzik	1
	Müziksel İşitme Okuma ve Yazma	4
	Piyano	1
	Türk ve Batı Müziği Çalgıları	5
	Müziğe Giriş	1
TOPLAM		35
Diğer Seçmeli Dersler		4
Rehberlik ve Yönlendirme		1
Toplam ders saati		40

AÇIKLAMALAR

8. Diğer Seçmeli Derslerde Talim ve Terbiye Kurulunun 14/08/2012 tarih ve 124 sayılı Kararıyla kabul edilen ikinci grup seçmeli dersler uygulanacaktır.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 184 Karar Tarihi : 11/10/2012
Konu : Özel Rum İlkokulları ve Ortaokulları Haftalık Ders Çizelgesi

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 18.09.2012 tarihli ve 10483 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen **Özel Rum İlkokulları ve Ortaokulları Haftalık Ders Çizelgesi**nin, 2012-2013 Eğitim ve Öğretim Yılından itibaren birinci ve beşinci sınıflardan başlamak ve kademeli olarak uygulanmak üzere ekli örneğine göre kabulü,

Kurulumuzun 25.10.2010 tarihli ve 186 sayılı kararı ile kabul edilen **Özel Rum İlköğretim Okulları Haftalık Ders Çizelgesi**nin, 2012-2013 Eğitim ve Öğretim Yılından itibaren birinci ve beşinci sınıflardan başlanmak üzere kademeli olarak uygulamadan kaldırılması

kararlaştırıldı.

Ömer DİNÇER
Millî Eğitim Bakanı

Prof. Dr. Emin KARİP
Kurul Başkanı

Dr. Hüseyin ŞİRİN
Üye

Prof. Dr. Mehmet BAYYİĞİT
Üye

Doç. Dr. Hatice DURAN YILDIZ
Üye

Abdülkadir YILMAZ
Üye

Prof. Dr. Cengiz ALACACI
Üye

İbrahim BÜKEL
Üye

Dr. İbrahim DEMİRCİ
Üye

Doç. Dr. Güray KIRPIK
Üye

ÖZEL RUM İLKOKULLAR VE ORTAOKULLAR DERS ÇİZELGESİ

D E R S L E R			SINIFLAR							
			İlkokul				Ortaokul			
			1	2	3	4	5	6	7	8
ZORUNLU DERSLER	Türkçe		10	10	8	8	6	6	5	5
	Rumca		10	10	8	8	6	6	5	5
	Matematik		5	5	5	5	5	5	5	5
	Hayat Bilgisi		4	4	3					
	Fen Bilimleri				3	3	4	4	4	4
	Sosyal Bilgiler					3	3	3	3	
	T.C. İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük									2
	Yabancı Dil			1	2	2	4	4	4	4
	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi					2	2	2	2	2
	Görsel Sanatlar		1	1	1	1	1	1	1	1
	Müzik		1	1	1	1	1	1	1	1
	Oyun ve Fiziki Etkinlikler		5	4	5	2				
	Beden Eğitimi ve Spor						2	2	2	2
	Teknoloji ve Tasarım								2	2
	Trafik Güvenliği					1				
	Rehberlik ve Kariyer Planlama									1
	İnsan Hakları, Yurttaşlık ve Demokrasi					2				
ZORUNLU DERS SAATİ TOPLAMI			**36**	**36**	**36**	**38**	**34**	**34**	**34**	**34**
SEÇMELİ DERSLER	**Din, Ahlak ve Değerler**	Temel Dini Bilgiler **(2)**					2	2	2	2
	Dil ve Anlatım	Okuma Becerileri **(1)**					2	2		
		Yazarlık ve Yazma Becerileri **(4)**					2	2	2	2
		Yaşayan Diller ve Lehçeler **(4)**					2	2	2	2
		İletişim ve Sunum Becerileri **(1)**							2	2
	Yabancı Dil	Yabancı Dil (Bakanlar Kurulu Kararı ile Kabul Edilen Diller) **(4)**					2	2	2	2
	Fen Bilimleri ve Matematik	Bilim Uygulamaları **(4)**					2	2	2	2
		Matematik Uygulamaları **(4)**					2	2	2	2
		Çevre ve Bilim **(1)**							2	2
		Bilişim Teknolojileri ve Yazılım **(4)**					2	2	2	2
	Sanat ve Spor	Görsel Sanatlar (Resim, Geleneksel Sanatlar, Plastik Sanatlar vb.) **(4)**					2/(4)	2/(4)	2/(4)	2/(4)
		Müzik **(4)**					2/(4)	2/(4)	2/(4)	2/(4)
		Spor ve Fiziki Etkinlikler (Alanlara Göre Modüller Oluşturulacaktır) **(4)**					2/(4)	2/(4)	2/(4)	2/(4)
		Drama **(2)**					2	2		
		Zeka Oyunları **(4)**					2	2	2	2
	Sosyal Bilimler	Halk Kültürü **(1)**						2	2	
		Medya Okuryazarlığı **(1)**							2	2
		Hukuk ve Adalet **(1)**						2	2	
		Düşünme Eğitimi **(2)**							2	2
Seçilebilecek Ders Saati Sayısı							**4**	**4**	**4**	**4**
Serbest Etkinlikler			**2**	**2**	**2**					
GENEL TOPLAM			**38**	**38**	**38**	**38**	**38**	**38**	**38**	**38**

AÇIKLAMALAR:

1. Talim Terbiye Kurulu'nun 25/06/2012 tarihli ve 69 sayılı Kararı ile kabul edilen "İlkokullar ve Ortaokullar Haftalık Ders Çizelgesi'nin "Açıklamalar" bölümünde yer alan esaslar ile 25/08/2010 tarihli ve 105 sayılı Karar (10/12/2010 tarihli ve 214 sayılı değişiklik Kararı ile birlikte) hükümleri uygulanır.

2. Ders yılı başında takviye ve etüt çalışmasına yer verilecek ise hangi sınıf ve dersler için olacağına öğretmenler kurulunca karar verilir.

3. Öğretim programlarının uygulanmasında haftanın belirli bir günü/günleri dört (4) ders saatlik zaman dilimi "seçmeli ders saatleri" olarak belirlenir. Bu şekilde farklı sınıf düzeylerinde olup fakat seçtikleri ders açısından aynı seviyede olan öğrencilerden seçmeli ders grubu oluşturulması sağlanır.

4. Okutulacak seçmeli dersler, okulun ve çevrenin şartları, öğrencilerin ilgi, istek ve ihtiyaçları ile velilerin görüşleri de dikkate alınarak "seçmeli dersler" bölümünden öğretmenler kurulunca belirlenir

5. Türkçe ve Türk kültür dersleri (Türkçe, sosyal bilgiler, T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük, İnsan Hakları ve Demokrasi) Türkçe, Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersi Rumca, bunların dışında kalan serbest etkinlikler, zorunlu veya seçmeli dersler (Yabancı dil dersi hariç) Rumca okutulur.

6. Rumca ve Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi derslerinde zümre öğretmenler kurulunca hazırlanacak programlar uygulanır.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 185 Karar Tarihi : 11/10/2012
Konu : Özel Ermeni İlkokulları ve Ortaokulları Haftalık Ders Çizelgesi

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 14.09.2012 tarihli ve 10336 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen **Özel Ermeni İlkokulları ve Ortaokulları Haftalık Ders Çizelgesi**nin, 2012-2013 Eğitim ve Öğretim Yılından itibaren birinci ve beşinci sınıflardan başlamak ve kademeli olarak uygulanmak üzere ekli örneğine göre kabulü,

Kurulumuzun 25.10.2010 tarihli ve 187 sayılı kararı ile kabul edilen **Özel Ermeni İlköğretim Okulları Haftalık Ders Çizelgesi**nin 2012-2013 Eğitim ve Öğretim Yılından itibaren birinci ve beşinci sınıflardan başlanmak üzere kademeli olarak uygulamadan kaldırılması

kararlaştırıldı.

Ömer DİNÇER
Millî Eğitim Bakanı

Prof. Dr. Emin KARİP
Kurul Başkanı

Dr. Hüseyin ŞİRİN
Üye

Prof. Dr. Mehmet BAYYİĞİT
Üye

Doç. Dr. Hatice DURAN YILDIZ
Üye

Abdülkadir YILMAZ
Üye

Prof. Dr. Cengiz ALACACI
Üye

İbrahim BÜKEL
Üye

Dr. İbrahim DEMİRCİ
Üye

Doç. Dr. Güray KIRPIK
Üye

ÖZEL ERMENİ İLK VE ORTAOKULLARI
HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

	DERSLER	SINIFLAR							
		İlkokul				Ortaokul			
		1	2	3	4	5	6	7	8
Z	Türkçe	10	10	8	7	6	6	5	5
O	Ermenice	10	10	8	7	6	6	5	5
R	Matematik	5	5	5	5	5	5	5	5
U	Hayat Bilgisi	4	4	3					
N	Fen Bilimleri			3	3	4	4	4	4
L	Sosyal Bilgiler				3	3	3	3	
U	T.C.İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük								2
	Yabancı Dil		2	2	4	4	4	4	4
D	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi				2	2	2	2	2
E	Görsel Sanatlar	1	1	1	1	1	1	1	1
R	Müzik	1	1	1	1	1	1	1	1
S	Oyun ve Fiziki Etkinlikler	5	5	5	2				
L	Beden Eğitimi ve Spor					2	2	2	2
E	Teknoloji ve Tasarım							2	2
R	Trafik Güvenliği				1				
	Rehberlik ve Kariyer planlama								1
	İnsan Hakları ,Yurttaşlık ve Demokrasi				2				
	ZORUNLU DERS SAATİ TOPLAMI	**36**	**38**	**36**	**38**	**34**	**34**	**34**	**34**
	Din , Ahlak ve Değerler								
	Temel Dini Bilgiler (2)					2	2	2	2
	Dil ve Anlatım								
	Okuma Becerileri **(1)**					2	2		
	Yazarlık ve Yazma Becerileri **(4)**					2	2	2	2
	Yaşayan Diller ve Lehçeler **(4)**					2	2	2	2

S	İletişim ve Sunum Becerileri **(1)**							2	2
E	**Yabancı Dil**								
Ç	Yabancı Dil (Bakanlar Kurulu Kararı ile					(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)
M	kabul edilen diller) **(4)**								
E	**Fen Bilimleri ve Matematik**								
L	Bilim Uygulamaları **(4)**					(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)
İ	Matematik Uygulamaları**(4)**					(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)
	Çevre ve Bilim **(1)**							2	2
	Bilişim Teknolojileri ve Yazılım **(4)**					(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)	(1)(2)(3)
	Sanat ve Spor								
D	Görsel Sanatlar (Resim,					2/(4)	2/(4)	2/(4)	2/(4)
E	Geleneksel Sanatlar,Plastik Sanatlar vb.)**(4)**								
R	Müzik **(4)**					2/(4)	2/(4)	2/(4)	2/(4)
S	Spor ve Fiziki Etkinlikler(Alanlara göre					2/(4)	2/(4)	2/(4)	2/(4)
L	Modüller oluşturulucaktır.) **(4)**								
E	Drama **(2)**					2	2		
R	Zeka Oyunları **(4)**					(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)	(1)(2)
	Sosyal Bilimler								
	Halk Kültürü **(1)**						2	2	
	Medya Okuryazarlığı **(1)**							2	2
	Hukuk ve Adalet **(1)**						2	2	
	Düşünme Eğitimi **(2)**							2	2
	Seçilebilecek ders saati sayısı					6	6	6	6
	SERBEST ETKİNLİKLER	4	2	4	2				
	TOPLAM DERS SAATİ	40	40	40	40	40	40	40	40

AÇIKLAMALAR:

1. Talim Terbiye Kurulu'nun 25/06/2012 tarihli ve 69 sayılı Kararı ile kabul edilen "İlkokullar ve Ortaokullar Haftalık Ders Çizelgesi'nin "Açıklamalar" bölümünde yer alan esaslar ile 25/08/2010 tarihli ve 105 sayılı Karar (10/12/2010 tarihli ve 214 sayılı değişiklik Kararı ile birlikte) hükümleri uygulanır.
2. Ders yılı başında takviye ve etüt çalışmasına yer verilecek ise hangi sınıf ve dersler için olacağına öğretmenler kurulunca karar verilir.
3. Öğretim programlarının uygulanmasında haftanın belirli bir günü/günleri dört (4) ders saatlik zaman dilimi “seçmeli ders saatleri” olarak belirlenir. Bu şekilde farklı sınıf düzeylerinde olup fakat seçtikleri ders açısından aynı seviyede olan öğrencilerden seçmeli ders grubu oluşturulması sağlanır.
4. Türkçe ve Türk kültür dersleri (Türkçe, sosyal bilgiler, T.C. İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük, İnsan Hakları ve Demokrasi) Türkçe, Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi ile Hayat Bilgisi dersleri okul yönetimince belirlenen Türkçe ya da Ermenice; bunların dışında kalan (yabancı dersi hariç) diğer dersler Ermenice olarak okutulur.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞI

Karar Sayısı : 186 Karar Tarihi : 12/10/2012
Konu : Ulus Özel Musevi 1. Karma İlkokulu ve Ortaokulu Haftalık Ders Çizelgesi

Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 19.09.2012 tarihli ve 10491 sayılı yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülen **Ulus Özel Musevi 1. Karma İlkokulu ve Ortaokulu Haftalık Ders Çizelgesi**nin, 2012-2013 Eğitim ve Öğretim Yılından itibaren birinci ve beşinci sınıflardan başlamak ve kademeli olarak uygulanmak üzere ekli örneğine göre kabulü,

Kurulumuzun 25.11.2011 tarihli ve 165 sayılı kararı ile kabul edilen **Ulus Özel Musevi 1 Karma Ana ve İlköğretim Okulu Haftalık Ders Çizelgesi**nin, 2012-2013 Eğitim ve Öğretim Yılından itibaren birinci ve beşinci sınıflardan başlanmak üzere kademeli olarak uygulamadan kaldırılması

kararlaştırıldı.

Ömer DİNÇER
Millî Eğitim Bakanı

Prof. Dr. Emin KARİP
Kurul Başkanı

Dr. Hüseyin ŞİRİN
Üye

Prof. Dr. Mehmet BAYYİĞİT
Üye

Doç. Dr. Hatice DURAN YILDIZ
Üye

Abdülkadir YILMAZ
Üye

Prof. Dr. Cengiz ALACACI
Üye

İbrahim BÜKEL
Üye

Dr. İbrahim DEMİRCİ
Üye

Doç. Dr. Güray KIRPIK
Üye

ULUS ÖZEL MUSEVİ 1. KARMA İLKOKULU ve ORTAOKULU

HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERSLER			İlkokul				Ortaokul			
			1. SINIF	**2. SINIF**	**3. SINIF**	**4. SINIF**	**5. SINIF**	**6. SINIF**	**7. SINIF**	**8. SINIF**
ZORUNLU DERSLER	Türkçe		10	10	8	8	6	6	5	5
	İbranice		3	3	3	3	4	4	4	4
	Matematik		5	5	5	5	5	5	5	5
	Hayat Bilgisi		4	4	3					
	Fen Bilimleri				3	3	4	4	4	4
	Sosyal Bilgiler					3	3	3	3	
	T.C.İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük									2
	Yabancı Dil			2	2	2	4	4	4	4
	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi					2	2	2	2	2
	Görsel Sanatlar		1	1	1	1	1	1	1	1
	Müzik		1	1	1	1	1	1	1	1
	Oyun ve Fiziki Etkinlikler		5	5	5	2				
	Beden Eğitimi ve Spor						2	2	2	2
	Teknoloji ve Tasarım								2	2
	Trafik Güvenliği					1				
	Rehberlik ve Kariyer Planlama									1
	İnsan Hakları, Yurttaşlık ve Demokrasi					2				
	ZORUNLU DERS SAATİ TOPLAMI		**29**	**31**	**31**	**33**	**32**	**32**	**33**	**33**
SEÇMELİ DERSLER	Din, Ahlak ve Değerler	Temel Dini Bilgiler (**2**)					2	2	2	2
	Dil ve Anlatım	Okuma Becerileri (**1**)					2	2		
		Yazarlık ve Yazma Becerileri (**4**)					2	2	2	2
		Yaşayan Diller ve Lehçeler (**4**)					2	2	2	2
		İletişim ve Sunum Becerileri (**1**)							2	2
	Yabancı Dil	Yabancı Dil (Bakanlar Kurulu Kararı ile Kabul edilen Diller) (**4**)					2	2	2	2
	Fen Bilimleri ve Matematik	Bilim Uygulamaları (**4**)					2	2	2	2
		Matematik Uygulamaları (**4**)					2	2	2	2
		Çevre ve Bilim (**1**)							2	2
		Bilişim Teknolojileri ve Yazılım (**4**)					2	2	2	2
	Spor ve Sanat	Görsel Sanatlar (Resim, Geleneksel Sanatlar, Plastik Sanatlar vb.)(**4**)					2/(4)	2/(4)	2/(4)	2/(4)
		Müzik (**4**)					2/(4)	2/(4)	2/(4)	2/(4)
		Spor ve Fiziki etkinlikler (Alanlara Göre Modüller Oluşturulacaktır) (**4**)					2/(4)	2/(4)	2/(4)	2/(4)
		Drama (**2**)					2	2		
		Zeka Oyunları (**4**)					2	2	2	2
	Sosyal Bilimler	Halk Kültürü (**1**)						2	2	
		Medya Okuryazarlığı (**1**)							2	2
		Hukuk ve Adalet (**1**)						2	2	
		Düşünme Eğitimi (**2**)							2	2
Seçilebilecek Ders Saati Sayısı							**4**	**4**	**4**	**4**
SERBEST ETKİNLİKLER			**4**	**2**	**2**					
TOPLAM DERS SAATİ			33	33	33	33	36	36	37	37
Takviye ve Etüt Çalışmaları			**9**	**9**	**9**	**9**	**6**	**6**	**5**	**5**
TOPLAM			**42**	**42**	**42**	**42**	**42**	**42**	**42**	**42**

AÇIKLAMALAR:

1.Talim Terbiye Kurulu'nun 25/06/2012 tarihli ve 69 sayılı Kararı ile kabul edilen "İlkokullar ve Ortaokullar Haftalık Ders Çizelgesi'nin "Açıklamalar" bölümünde yer alan esaslar ile 25/08/2010 tarihli ve 105 sayılı Karar (10/12/2010 tarihli ve 214 sayılı değişiklik Kararı ile birlikte) hükümleri uygulanır.

2. Ders yılı başında takviye ve etüt çalışmasına yer verilecek ise hangi sınıf ve dersler için olacağına öğretmenler kurulunca karar verilir.

3. Öğretim programlarının uygulanmasında haftanın belirli bir günü/günleri dört (4) ders saatlik zaman dilimi "seçmeli ders saatleri" olarak belirlenir. Bu şekilde farklı sınıf düzeylerinde olup fakat seçtikleri ders açısından aynı seviyede olan öğrencilerden seçmeli ders grubu oluşturulması sağlanır.

D U Y U R U L A R

……….. VALİLİĞİNDEN

Aşağıda adı, soyadı, görev yeri yazılı stajyerlerin, karşılarında belirtilen onay doğrultusunda adaylıkları kaldırılmıştır.

İlgililere duyurulur.

ADI SOYADI	GÖREV YERİ	Adaylığın Kaldırıldığına Dair Onayın Tarih ve Sayısı
Bircan YOZGAT	Amasya-Göynücek/Yatılı Bölge Ortaokulu	04/10/2012-16846
Banu YARAR	Amasya-Suluova/Anadolu İmam Hatip Lisesi	05/09/2012-18375
Hilal BOYRAZ TAŞDEMİR	Malatya-Arapgir Kerem Aydınlar And. Öğr.Lis.	06/09/2012-31583
Kadir FİDAN	Malatya-Arapgir Kerem Aydınlar And. Öğr.Lis	05/09/2012-31583
Mesut FİDAN	Malatya-Ahmet Zeyneloğlu İÖO	07/09/2012-31583
Ezgi CANPOLAT	Malatya-Hekimhan Hasançelebi İÖO	05/09/2012-31583
Deniz KESİCİ	Malatya-Hekimhan Hekimhan Lisesi	05/09/2012-31583
Serdar KARAKAŞ	Malatya-Hekimhan Hekimhan Lisesi	08/09/2012-31583
Ayşe TÜRKAY	Malatya-Doğanyol Doğanyol Lisesi	05/09/2012-30596
Çisem DUMAN	Malatya-Doğanyol Doğanyol Lisesi	05/09/2012-30596
Ece DÜŞER	Malatya-Doğanyol Doğanyol İÖO	05/09/2012-30596
Fatma DEMİR	Malatya-Doğanyol Doğanyol İÖO	05/09/2012-30596
Gözdenur KARİP	Malatya-Doğanyol Doğanyol İÖO	05/09/2012-30596
Hatice SAĞIR	Malatya-Doğanyol Koldere İÖO	05/09/2012-30596

Mehmet ÇILĞIN	Malatya-Doğanyol Damlı İÖO	05/09/2012-30596
Rukiye TOSUN	Malatya-Doğanyol Doğanyol Lisesi	05/09/2012-30596
Yasemin SİMAVLI	Malatya-Doğanyol Doğanyol İÖO	08/09/2012-30596
Asiye BURKAN	Malatya-Doğanşehir Anadolu İHL	05/09/2012-29844
Ayşegül KAŞİKARA	Malatya-Doğanşehir Söğüt İÖO	07/09/2012-29844
Ece YILDIZ	Malatya-Doğanşehir Vaizoğulları Anadolu Sağlık Meslek Lisesi	07/09/2012-29844
Fulya AĞAÇDİKEN	Malatya-Doğanşehir Doğanşehir Lisesi	07/09/2012-29844
Gülsüm SAKALLI	Malatya-Doğanşehir Mesleki ve Teknik Eğ.Mer. ve Kız Teknik ve Meslek Lisesi	05/09/2012-29844
Mehmet BALKAN	Malatya-Doğanşehir Atatürk İÖO	06/09/2012-29844
Meltem SUNGUR	Malatya-Doğanşehir Doğanşehir Lisesi	07/09/2012-29844
Müttesir OKUDUCU	Malatya-Doğanşehir Gövdeli Ören İÖO	07/09/2012-29844
Nilüfer AKPALAMUT	Malatya-Doğanşehir Muammer Şahin Karaterzi İÖO	01/02/2012-29844
Nurcan AFŞAR	Malatya-Doğanşehir Sürgü ÇPL	05/09/2012-29844
Pınar ARPACI	Malatya-Doğanşehir Vaizoğulları Andadolu Sağlık Meslek Lisesi	05/09/2012-29844
Semra COŞKUN	Malatya-Doğanşehir Mesleki ve Teknik Eğ.Mer. ve Kız Teknik ve Meslek Lisesi	05/09/2012-29844
Songül AVCI	Malatya-Doğanşehir Vaizoğulları Andadolu Sağlık Meslek Lisesi	20/08/2012-29844
Yelda BUĞDALI	Malatya-Doğanşehir Vaizoğulları Andadolu Sağlık Meslek Lisesi	08/08/2012-29844
Ali ÖKSÜZCE	Malatya-Yazıhan Kömüşhan İÖO	02/07/2012-29473

Ayşe COŞKUN	Malatya-Yazıhan Abdurrahman Serttaş İÖO	05/09/2012-29473
Mehtap POLAT	Malatya-Yazıhan Sadıklı İÖO	07/09/2012-29473
Savaş Alperen MUTLU	Malatya-Durucasu İÖO	06/09/2012-29473
Güllü GÜVEN	Malatya-Akçadağ Kepez Lisesi	07/09/2012-29221
Günseli ULUTAŞ	Malatya-Akçadağ Akçadağ Ören Lisesi	06/09/2012-29221
Hilal DOĞRU	Malatya-Akçadağ Esenbey Lisesi	05/09/2012-29221
Nurbaki KÜRBÜZ	Malatya-Akçadağ Mehmet Çelik İÖO	05/09/2012-29221
Öznur ALKANALKA ÇİDAM	Malatya-Akçadağ Gözyurdu İÖO	06/09/2012-29221
Radife KARATAŞ	Malatya-Akçadağ Şh. Hv. Plt. Yzb. Fatih Fazıl Taşkın İÖO	06/09/2012-29221
Şule ALTUN	Malatya-Akçadağ Anadolu Öğretmen Lisesi	06/09/2012-29221
Veysel DEMİRÖZ	Malatya-Akçadağ Esenbey İÖO	05/09/2012-29221
Vural DİNÇ	Malatya-Akçadağ Ören İÖO	08/09/2012-29221
Fatma ÇUBUK	Malatya-Pütürge Bakımlı İÖO	05/09/2012-29221
Zeynep Ayşe AKDAĞ	Malatya-Pütürge Bakımlı İÖO	05/09/2012-29221
Derya DUMAN	Malatya-Merkez Hasan Akbudak İMKB Teknik Endüstri Meslek Lisesi	05/09/2012-28876
Didem KÜLTOZATAN	Malatya-Merkez Kız Teknik ve Meslek Lisesi	08/09/2012-28876
Fatma Nur GÜVEL	Malatya-Merkez Vakıfbank İÖO	06/09/2012-28876
Maşide ÇELİK	Malatya-Merkez Ali Fevzi Ağan İÖO	07/09/2012-28876

Bedia Sultan YETİŞİR	Malatya-Merkez Kız Teknik ve Meslek Lisesi	05/09/2012-28876
Duygu ERİKAN	Malatya-Battalgazi Battalgazi YİBO	09/09/2012-28876
Nilüfer KOÇYİĞİT CANPOLAT	Malatya-Battalgazi Hüseyingazi İÖO	05/09/2012-28876
Burcu ŞARDAĞ	Malatya-Pütürge Endüstri Meslek Lisesi	05/09/2012-28876
Hacı Süleyman ÖNDER	Malatya-Pütürge Çok Programlı Lise	21/08/2012-28876
Ferdi DEMİR	Malatya-Pütürge Endüstri Meslek Lisesi	05/09/2012-28876
Mehmet EROĞLU	Malatya-Pütürge Endüstri Meslek Lisesi	05/09/2012-28876
Barış YILDIZ	Malatya-Yeşilyurt Malatya Otistik Çocuklar Eğitim Merkezi ve İş Eğitim Merkezi	06/09/2012-28692
Bünyamin KORKMAZ	Malatya-Yeşilyurt Turgut Özal İÖO ve İş Okulu	05/09/2012-28692
Çağlar KARA	Malatya-Yeşilyurt Malatya Otistik Çocuklar Eğitim Merkezi ve İş Eğitim Merkezi	06/09/2012-28692
Duygu GÜNAY	Malatya-Yeşilyurt Turgut Özal İÖO ve İş Okulu	07/09/2012-28692
Esra KILLI	Malatya-Yeşilyurt Malatya Otistik Çocuklar Eğitim Merkezi ve İş Eğitim Merkezi	05/09/2012-28692
Gülşah ÖZELER KESKİN	Malatya-Yeşilyurt Prof. Dr. Mesut Parlak İÖO	07/09/2012-28692
Kevser Sıdıka ÜNLÜER	Malatya-Yeşilyurt Emine Nezihe Parlak İÖO	05/09/2012-28692
Meryem ERDOĞAN	Malatya-Yeşilyurt Türkan Kavuk Anaokulu	06/09/2012-28692
Nazan ÖNAL	Malatya-Yeşilyurt Gündüzbey İÖO	05/09/2012-28692
Veli TOZAR	Malatya-Yeşilyurt Malatya Otistik Çocuklar Eğitim Merkezi ve İş Eğitim Merkezi	07/09/2012-28692
Gülay SARIOĞLU	Malatya-Darende Ayvali Lisesi	05/09/2012-28527

Habibe KAYACI	Malatya-Darende Mes. ve Tek. Eğ. Merkezi	06/09/2012-28527
Hamit MECİT	Malatya-Darende Ayvalı İÖO	06/09/2012-28527
Havva PARMAKSIZ	Malatya-Darende Mehmet Emin Ilıcak Anadolu Öğretmen Lisesi	07/09/2012-28527
Hüseyin ZENGİN	Malatya-Darende Mustafa İclal Başer An. L.	05/09/2012-28527
Kezban KİRİÇÇİ	Malatya-Darende Mehmet Emin Ilıcak Anadolu Öğretmen Lisesi	05/09/2012-28527
Koray KAYTANCI	Malatya-Darende Mehmet Emin Ilıcak Anadolu Öğretmen Lisesi	06/09/2012-28527
Mehmet ÖZTÜRK	Malatya-Darende Mes. ve Tek. Eğ. Merkezi	06/09/2012-28527
Meryem BAŞTUĞ	Malatya-Darende Mustafa İclal Başer An. L.	05/09/2012-28527
Mesut ATAR	Malatya-Darende Darende Lisesi	05/09/2012-28527
Nadide KAYA	Malatya-Darende Darende Lisesi	05/09/2012-28526
Ömer TUĞRA	Malatya-Darende Balaban Lisesi	06/09/2012-28526
Raksan KOBAN	Malatya-Darende Darende Lisesi	05/09/2012-28526
Sabri KARKI	Malatya-Darende Mehmet Emin Ilıcak Anadolu Öğretmen Lisesi	06/09/2012-28526
Sadık ERTAŞ	Malatya-Darende Mehmet İzzet Paşa İÖO	07/09/2012-28526
Sevda YURT ŞURDUM	Malatya-Darende Ahmet Çokyaşar İÖO	05/09/2012-28526
Sevilay İĞCİ	Malatya-Darende Ayvalı İÖO	08/09/2012-28526
Tuba MEMİŞ	Malatya-Darende Balaban İÖO	07/09/2012-28526
Veysel İNCESU	Malatya-Darende Başkaya Emine Şahbaz İÖO	07/09/2012-28526

Yeşim KÖSE	Malatya-Darende Mehmet Emin Ilıcak Anadolu Öğretmen Lisesi	06/09/2012-28526
Arzu DURAP	Malatya-Darende Darende Lisesi	05/09/2012-28525
Ayşe ÖZDEMİR	Malatya-Darende Darende Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi	05/09/2012-28525
Aytaç GEDİK	Malatya-Darende Ayvalı İÖO	05/09/2012-28525
Aziz SÖKMEN	Malatya-Darende Darende Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi	09/09/2012-28525
Berna ŞEN	Malatya-Darende Mehmet Akif Ersoy Anaok.	05/09/2012-28525
Betül ORUÇOĞLU	Malatya-Darende Yenice İÖO	06/09/2012-28525
Burak ÇOBANOĞLU	Malatya-Darende Ahmet Çokyaşar İÖO	03/10/2012-28525
Burak HAYTA	Malatya-Darende Ayvalı İÖO	05/09/2012-28525
Ebru KAN	Malatya-Darende Balaban Lisesi	05/09/2012-28525
Eşref CİN	Malatya-Darende Darende Lisesi	05/09/2012-28525
Fatih DEMİR	Malatya-Darende Mehmet Emin Ilıcak Anadolu Öğretmen Lisesi	05/09/2012-28525
Ali Talip ERTEKİN	Malatya-Aliçeri İÖO	07/09/2012-28158
Ayhan ALEMDAĞ	Malatya-Pütürge Tek. ve En. Mes. Lis.	05/09/2012-28158
Elife DAĞ	Malatya-Çok Programlı Lise	06/09/2012-28158
Gülende BOLATCAN	Malatya-Gökçeli İÖO	07/09/2012-28158
Hasan TOSUNER	Malatya-Ulutaş Pirik İÖO	05/09/2012-28158
Kenan DURAK	Malatya-Körme İÖO	05/09/2012-28158

Mehmet AKIN	Malatya-Tosunlu İÖO	06/09/2012-28158
Nazlı AYDINLIK	Malatya-Çok Programlı Lise	05/09/2012-28158
Özge FİDAN	Malatya-Bakımlı İÖO	07/09/2012-28158
Şahin AYBEK	Malatya-Çok Programlı Lise	05/09/2012-28158
Zeki KETBOĞA	Malatya-Çok Programlı Lise	06/09/2012-28158
Zeynep BULUT	Malatya-Tepehan İÖO	05/09/2012-28158
Erol ÖZDEMİR	Malatya-Teknik ve Edüstri Meslek Lisesi	09/05/2012-28158
Ayşegül ÖRNEK	Malatya-Arapgir Çok Programlı Lise	05/05/2012-27543
Derya ARSEVEN	Malatya-Arapgir Teknik ve End. Meslek Lis.	09/05/2012-27543
Esma KARAMISIR	Malatya-Arapgir Çok Programlı Lise	06/05/2012-27543
Gökhan AŞİK	Malatya-Arapgir Teknik ve End. Meslek Lis.	07/05/2012-27543
Hasan GÜN	Malatya-Arapgir Teknik ve End. Meslek Lis.	05/05/2012-27543
Mihrican TUTAR	Malatya-Arapgir Çok Programlı Lise	07/05/2012-27543
Mine İNAT	Malatya-Arapgir Teknik ve End. Meslek Lis.	06/05/2012-27543
Tuba DOĞANŞAHİN	Malatya-Arapgir Çok Programlı Lise	05/05/2012-27543
Merve CAN	Samsun-Salıpazarı Avut Ortaokulu	06/09/2012-29453
Burcu TOPRAK ÖLMEZ	Samsun-Canik Tuzaklı Ortaokulu	05/09/2012-29453

İ Ç İ N D E K İ L E R

Sayfa No

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR.

1	16	31	46	61
2	17	32	47	62
3	18	33	48	63
4	19	34	49	64
5	20	35	50	65
6	21	36	51	66
7	22	37	52	67
8	23	38	53	68
9	24	39	54	69
10	25	40	55	70
11	26	41	56	71
12	27	42	57	72
13	28	43	58	73
14	29	44	59	74
15	30	45	60	75

İNTERNET ADRESİ
http://dhgm.meb.gov.tr
http://yayim.meb.gov.tr

Tebliğler Dergisi, Ocak 2013 tarihinden itibaren sadece elektronik ortamda yayımlanacağından abone kaydı alınmayacaktır.

Tel: 0 (312) 413 19 17
0 (312) 413 19 13
0 (312) 417 14 61
0 (312) 416 14 10/1928
mebdevletkit1@hotmail.com, mebdevletkit@mynet.com
Tel: 0 (312) 866 22 01 - 866 22 49/246
Fax: 0 (312) 866 22 72

DEVLET KİTAPLARI DÖNER SERMAYE MÜDÜRLÜĞÜ - ANKARA 2012